

Załącznik do Uchwały nr 9 Rady Pedagogicznej
w Przedszkolu nr1 im. Jana Brzechwy
z dnia 11 maja 2018 roku

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 1

IM. JANA BRZECHWY

W WĄGROWCU

Spis treści:

| | | |
|-----------------------|--|--------------|
| Rozdział I. | Postanowienia ogólne | s. 3 |
| Rozdział II. | Cele i zadania przedszkola | s. 4 |
| Rozdział III. | Opieka nad dziećmi | s. 9 |
| Rozdział IV. | Formy współdziałania z rodzicami | s. 11 |
| Rozdział V. | Organy przedszkola | s. 12 |
| Rozdział VI. | Organizacja pracy przedszkola | s. 16 |
| Rozdział VII. | Zasady odpłatności | s. 18 |
| Rozdział VIII. | Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola | s. 19 |
| Rozdział IX. | Prawa i obowiązki dzieci | s. 23 |
| Rozdział X. | Prawa i obowiązki rodziców | s. 27 |
| Rozdział XI. | Postanowienia końcowe | s. 28 |

Rozdział I

Postanowienia ogólne

& 1

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 1 im. Jana Brzechwy w Wągrowcu;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. Poz. 59);
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu;
- 5) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Przedszkola;
- 7) dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Przedszkola nr 1 im. J. Brzechwy w Wągrowcu;
- 8) radzie rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Przedszkola.

& 2

1. Przedszkole nr 1 im. Jana Brzechwy w Wągrowcu jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Przedszkole mieści się w Wągrowcu przy ul. Kcyńskiej 61.
3. Przedszkole używa pieczęci następującej treści:

PRZEDSZKOLE Nr 1
im. Jana Brzechwy
62-100 Wągrowiec, ul. Kcyńska 61
tel. (067) 26 21 000
NIP 766-16-11-394

& 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska w Wągrowcu.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
4. Obsługę ekonomiczno-administracyjną prowadzi Urząd Miejski Wydział Oświaty.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasoby gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

& 4

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań przedszkola należy:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
 - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
 - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
 - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina,

grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

& 5

1. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 6) z choroby przewlekłej,
- 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 8) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na:

- 1) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
- 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie zajęć:

- 1) rozwijających szczególne uzdolnienia,
- 2) specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 4) porad i konsultacji.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

5. Rodzice są informowani pisemnie o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a także o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele w toku bieżącej pracy i specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka,
 - 2) dyrektora,
 - 3) nauczyciela,
 - 4) specjalisty,
 - 5) poradni,
 - 6) pomocy nauczyciela,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,
 - 9) kuratora sądowego.
 - 10) pielęgniarki środowiskowej,
 - 11) asystenta edukacji romskiej,
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
9. W przedszkolu mogą przebywać dzieci posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Realizacja orzeczeń następuje odpowiednio do zaleceń w formach i wymiarze zatwierdzonym przez organ prowadzący.
10. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy, opracowanie programu edukacyjno-terapeutycznego. Pracami zespołu kieruje powołany przez dyrektora koordynator.
11. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.
12. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub specjalistów w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub specjalistów lub pomoc nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.
13. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, lekarza.
14. Zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej są

dokumentowane wg odrębnych przepisów.

& 6

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - 1) zajęcia w języku polskim,
 - 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju,
 - 3) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
 - 4) w miarę potrzeb organizowanie zajęć umożliwiających osłuchanie z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, językiem regionalnym i podtrzymywanie tożsamości tych dzieci w zakresie narodowości, grupy etnicznej, językowej.
2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych w wymiarze dwóch zajęć tygodniowo. Każde zajęcie po 30 minut.

&7

1. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W przedszkolu funkcjonuje kodeks etyki zawodowej regulujący relacje pomiędzy podmiotami przedszkola.

&8

1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka polega na:
 - 1) poznaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci poprzez prowadzenie i dokumentowanie obserwacji przez nauczycieli,
 - 2) opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
 - 3) dążeniu do najszybszego usamodzielnienia dziecka pozwalającego mu na zaspokojenie podstawowych potrzeb niezależnie od osób dorosłych, w przypadku dzieci wolniej rozwijających się lub niepełnosprawnych – dążenie do opanowania przez nie sposobów sygnalizowania swoich potrzeb otoczeniu i aktywnego poszukiwania pomocy innych dzieci lub dorosłych,
 - 4) dążeniu do opanowania różnorodnych umiejętności, a w toku tego procesu- zdobywanie wiedzy, co umożliwi dziecku lepsze rozumienie otaczającego je świata i bardziej sprawne w nim działanie,
 - 5) dążeniu do rozwijania gotowości do współdziałania z innymi ludźmi- dziećmi w różnym wieku oraz osobami dorosłymi w realizacji celów,
 - 6) dążeniu do rozwijania i wzmacniania w dziecku postawy twórczej, jego fantazji, pomysłowości, zainteresowań i zdolności,
 - 7) dążeniu do rozwijania w dziecku wrażliwości na potrzeby innych ludzi, do kierowania się w swoim działaniu nie tylko własnymi potrzebami, ale także wymogami sytuacji czy potrzebami drugiego człowieka,
 - 8) dostosowaniu treści, metod, organizacji pracy wychowawczo- dydaktycznej i

- opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka,
- 9) planowaniu pracy z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, a w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
 - 10) pomaganiu w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.
2. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole polega na:
- 1) informowaniu na bieżąco o poziomie rozwoju i postępach dziecka oraz jego funkcjonowaniu w przedszkolu,
 - 2) uzgadnianiu wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach,
 - 3) informowaniu o stanie gotowości szkolnej dziecka,
 - 4) ujednoliceniu oddziaływań wychowawczych.

& 9

1. Innowacje i eksperymenty. Przedszkole może prowadzić własną działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Innowacje pedagogiczne obejmują nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
3. Eksperymenty pedagogiczne, prowadzone pod opieką jednostki naukowej to działania służące podnoszeniu skuteczności edukacji w przedszkolu, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
4. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania przedszkolu dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu podejmuje rada pedagogiczna.
6. Innowacje są integralnym elementem działalności przedszkola i nie mają żadnych wymogów formalnych warunkujących ich realizację.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w przedszkolu podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
8. Prowadzenie eksperymentu w przedszkolu wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział III

Opieka nad dziećmi

& 10

1. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem uwzględnia obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach.
2. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem odbywa się poprzez:

- 1) stosowanie przez nauczyciela obowiązujących w przedszkolu procedur i regulaminów,
 - 2) sprawowanie opieki przez nauczyciela i osobę wspomagającą: rodzica lub pracownika obsługi, jeśli poza terenem przedszkola znajduje się więcej niż 15 dzieci,
 - 3) prowadzenie wycieczki przedmiotowej i krajoznawczo-turystycznej przez osobą uprawnioną, którą jest nauczyciel,
 - 4) przestrzeganie przez nauczyciela "Regulaminu organizacji spacerów i wycieczek przedszkolnych",
 - 5) zapoznanie rodziców z regulaminem wycieczki,
 - 6) zgłoszenie każdej wycieczki na druku „karta wycieczki”,
 - 7) wyrażenie zgody rodziców na udział dzieci w wycieczkach,
 - 8) odnotowanie każdego wyjścia lub wyjazdu z dziećmi poza teren przedszkola w zeszycie wyjść wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo,
 - 9) przestrzeganie przez nauczyciela przepisów o ruchu drogowym i zapoznanie z nimi dzieci przed wyjściem poza teren przedszkola,
 - 10) sprawdzenie terenu ogrodu przedszkolnego przed każdym wyjściem dzieci przez pracownika przedszkola (woźną oddziałową, dozorcę),
 - 11) rozkład dnia w przedszkolu uwzględniający zalecane warunki i sposób realizacji zgodny z podstawą programową,
 - 12) zapewnienie odpoczynku dzieci w formie słuchania bajek, muzyki relaksacyjnej,
 - 13) w sprawowaniu opieki nad dziećmi nauczycielce pomaga doraźnie woźna oddziałowa,
3. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu, nauczyciel zobowiązany jest:
- 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - 2) powiadomić rodziców dziecka,
 - 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora,
 - 4) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia, państwowego inspektora sanitarnego.

& 11

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp,
 - 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach,
 - 3) właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie sal zajęć,
 - 4) meble, sprzęt i urządzenia sportowe, a także urządzenia stanowiące wyposażenie placu zabaw posiadają aktualne certyfikaty zgodności z Polską Normą, spełniające wymogi bezpieczeństwa,
 - 5) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci do wymagań ergonomii,
 - 6) zapewnienie w pomieszczeniach temperatury co najmniej +18°C.
W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć temperatury +18°C, dyrektor przedszkola zawiesza czasowo zajęcia po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole,
 - 7) ogrodzenie terenu wokół budynku przedszkolnego, brama i furtki zamykane są podczas pobytu dzieci w przedszkolu,
 - 8) na terenie przedszkola obowiązuje zakaz wjazdu samochodów z wyjątkiem

- samochodów zapewniających funkcjonowanie placówki,
- 9) dostosowanie sprzętu do możliwości rozwojowych dzieci,
 - 10) obowiązywanie na placu zabaw regulaminu, do którego przestrzegania zobowiązani są również rodzice,
 - 11) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu,
 - 12) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej,
 - 13) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w trakcie zajęć,
 - 14) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie przedszkola bez obecności rodzica,
 - 15) za prawidłowe i bezpieczne korzystanie w przedszkolu i w ogrodzie z zabawek i sprzętu odpowiada nauczyciel,
2. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu, nauczyciel zobowiązany jest:
- 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - 2) powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) dziecka,
 - 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora,
 - 4) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia, państwowego inspektora sanitarnego.

& 12

1. Przy przyprawdzaniu i odbieraniu dziecka z przedszkola stosuje się następujące zasady:
- 1) dziecko musi być przyprawdzone i odbierane z przedszkola przez rodziców lub przez nich upoważnioną na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo,
 - 2) w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo - muszą one mieć ukończone 13 lat i posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica,
 - 3) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może on zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających),
 - 4) rodzic ma obowiązek doprowadzenia dziecka do przedszkola i pozostawienia go pod opieką nauczyciela lub innego pracownika wyznaczonego przez dyrektora przedszkola,
 - 5) w momencie odbioru dziecka, odpowiedzialny za bezpieczeństwo dziecka na terenie przedszkola jest rodzic lub inna osoba upoważniona przez rodzica,
 - 6) w przypadku nie odebrania dziecka do godz. 16.00, nauczycielka zobowiązana jest do telefonicznego powiadomienia rodzica o zaistniałym fakcie i opieki nad dzieckiem,
 - 7) jeżeli przez okres jednej godziny rodzice lub upoważniona osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję,
 - 8) do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

Rozdział IV

Formy współdziałania z rodzicami

& 13

1. Rodzice, nauczyciele i dyrektor przedszkola współdziałają ze sobą w sposób ciągły, w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci. Współdziałanie ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola.
2. Przedszkole proponuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) konsultacje indywidualne dla rodziców z nauczycielami dotyczące spraw wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznych dzieci,
 - 2) zebrania grupowe - nie rzadziej niż dwa razy w roku,
 - 3) spotkania ze wszystkimi rodzicami – nie rzadziej niż jeden raz w roku,
 - 4) zajęcia otwarte – nie rzadziej niż jeden raz w roku,
 - 5) wycieczki, festyny,
 - 6) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych,
 - 7) podejmowanie wspólnie z nauczycielami działań mających na celu wzbogacenie i doposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne,
 - 8) konkursy dla dzieci i rodziców,
 - 9) zajęcia adaptacyjne dla dzieci z udziałem rodziców,
 - 10) gazetki informacyjne i kącik dla rodziców.
3. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

& 14

1. Zakres zadań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców,
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka,
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska,
 - 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych,
 - 5) udzielenie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica,
 - 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami,
 - 9) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

& 15

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału.
2. Nauczyciel powierzający grupę dzieci drugiemu nauczycielowi przekazuje mu

niezbędne informacje dotyczące grupy.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, jeśli warunki kadrowe na to pozwalają.

Rozdział V

Organy Przedszkola

&16

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.
2. Na wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców może zostać utworzona rada przedszkola.

& 17

1. Kompetencje dyrektora przedszkola:
 - 1) planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę przedszkola zgodnie z przepisami prawa oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 3) organizuje i przeprowadza rekrutację dzieci do przedszkola zgodnie z ustawą,
 - 4) dokonuje w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadkach określonych w & 38 ust. 1 niniejszego statutu
 - 5) udziela zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów
 - 6) powiadamia dyrektora szkoły o spełnianiu przez dziecko realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie,
 - 7) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
 - 9) w miarę możliwości organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 10) organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 11) stwarza warunki organizacyjne i materialne dla realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych przedszkola,
 - 12) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia wychowankom podtrzymywanie uczuć tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 13) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do rozwijania samodzielnej pracy wychowanków oraz harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 14) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez organizację szkoleń i porad oraz motywowanie do doskonalenia rozwoju zawodowego,

- 15) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 16) przewodniczy, organizuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej,
 - 17) odpowiada za realizację uchwał podejmowanych przez radę pedagogiczną,
 - 18) wstrzymuje wykonanie jej uchwał, jeśli są sprzeczne z prawem oświatowym,
 - 19) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
 - 20) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 21) współdziała z władzami samorządu oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - 22) odpowiada za kształtowanie twórczej atmosfery pracy w przedszkolu właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - 23) dopuszcza do realizacji programy wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującym przepisami określonymi w ustawie o systemie oświaty,
 - 24) przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego według obowiązujących przepisów,
 - 25) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej,
 - 26) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 27) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 28) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - 29) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
 - 30) opracowuje i realizuje plan finansowy przedszkola stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej placówki oraz przedstawia projekt do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
 - 31) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola,
 - 32) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - 33) współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców,
 - 34) zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,
 - 35) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom
 - 36) organizuje administracyjną, w tym finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

& 18

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności

uchwalony przez radę i ustalający w szczególności:

- 1) cele, zadania i kompetencje rady,
 - 2) organizację pracy rady,
 - 3) tryb podejmowania uchwał,
 - 4) sposób dokumentowania zebrań,
 - 5) prawa i obowiązki członków rady.
4. Kompetencje rady pedagogicznej:
- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola, w tym koncepcji pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - 5) uchwalanie i nowelizacja statutu przedszkola oraz regulaminów działalności przedszkolnej,
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wniosków nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
 - 7) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu do odpowiedniego organu,
 - 8) wybór przedstawiciela do komisji konkursowej, wyłaniającej w drodze konkursu kandydata na stanowisko dyrektora,
 - 9) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 10) podejmowanie uchwał zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład dnia i rozkład zajęć dodatkowych,
 - 2) projekt planu finansowego,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wybrane przez nauczycieli do realizacji programu wychowania przedszkolnego,
 - 6) propozycję organu prowadzącego przedszkole dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
 - 7) pracę dyrektora w celu ustalenia jego oceny,
 - 8) kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata,
 - 9) decyzje dyrektora przedszkola o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego,
6. Pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:
- 1) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
 - 2) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola,
 - 3) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców,
 - 4) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym

odwołanie od oceny pracy nauczyciela.

& 19

1. Rada Rodziców:

- 1) stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola,
- 2) jest społecznie działającym organem,
- 3) wspiera statutową działalność przedszkola,
- 4) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokojenia potrzeb dzieci,

2. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i prawem oświatowym,
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny,
- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola zaleconego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 4) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola,
- 5) występuje do rady pedagogicznej, dyrektora przedszkola, organu prowadzącego i oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
- 6) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł,
- 7) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
- 8) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej w drodze konkursu kandydata na stanowisko dyrektora,
- 9) wybiera przedstawiciela wchodzącego w skład zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 10) może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

&20

1. Zasady współdziałania organów przedszkola:

- 1) organy przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola,
- 2) dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola,
- 3) wzajemne kierowanie wniosków i opinii dotyczących wszystkich spraw przedszkola,
- 4) wzajemne zapraszanie przedstawicieli innych organów na swoje posiedzenia w celu zorganizowanego współdziałania w realizacji planu pracy, zasięgania opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy placówki i prawidłowego funkcjonowania przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
- 5) dyrektor przedszkola informuje radę pedagogiczną oraz radę rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej.

& 21

1. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygnięcia sporów poprzez:

- 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu,
- 2) komisja, o której mowa, po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do

- przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad,
- 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu,
 - 4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

Rozdział VI

Organizacja pracy przedszkola

& 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
4. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się pięć godzin dziennie od godziny 8.00 do godziny 13.00.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
8. Terminy przerw pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.

& 23

1. Przedszkole nr 1 im. Jana Brzechwy jest przedszkolem wieloodziałowym.
2. Przedszkole dysponuje 150 miejscami dla dzieci według orzeczenia organizacyjnego.
3. Do realizacji celów statutowych, przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) salę zajęć ruchowych,
 - 3) gabinet zajęć specjalistycznych,
 - 4) szatnie dla dzieci,
 - 5) zaplecze sanitarne,
 - 6) zmywalnie naczyń,
 - 7) wydawalnię posiłków,
 - 8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 9) ogród przedszkolny z wyposażeniem stałym (np. piaskownice, huśtawki, urządzenia zabawowe) i zmiennym (np. zabawki do piasku, sprzęt do gier sportowych).

& 24

1. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w przedszkolu na życzenie rodziców po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym na początku roku szkolnego.

3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.
6. Rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za zajęcia dodatkowe.

& 25

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora przedszkola, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Arkusz organizacji pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji pracy przedszkola określa:
 - 1) liczbę i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
 - 4) przydział godzin pracy dla poszczególnych pracowników oraz przydział godzin ponadwymiarowych stałych dla nauczycieli,
 - 5) organizację oraz formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) organizację zajęć dodatkowych,
 - 7) stopień awansu zawodowego nauczycieli.

& 26

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia określa:
 - 1) godziny pracy przedszkola,
 - 2) godziny posiłków,
 - 3) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego w stosunku do dzieci sześciolletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
 - 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną zabawą dziecka,
 - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka,
 - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody,
 - 4) godziny posiłków.

& 27

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Termin przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
3. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Przedszkole pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący na dany rok szkolny. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:
 - 1) oczekiwania rodziców zgodnie z zapotrzebowaniem godzinowym,
 - 2) przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. W okresie czasowej absencji nauczycieli lub dzieci, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów.
6. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekraczać 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.

Rozdział VII **Zasady odpłatności**

& 28

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu:
 - 1) świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty,
 - 2) organ prowadzący może zwolnić rodziców w całości lub w części z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych przez radę gminy,
 - 3) rodzic zamierzający ubiegać się o całkowite lub częściowe zwolnienie z opłat, o których mowa w ust. 1, pkt. 2, przedstawia w formie oświadczenia dane niezbędne do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia,
 - 4) termin wnoszenia opłat przez rodziców ustala organ prowadzący, a szczegółowy termin ustala dyrektor przedszkola, podając go do wiadomości ogółu rodziców poprzez informację wywieszoną na tablicy ogłoszeń,
 - 5) za nieterminowe wnoszenie opłat przez rodziców naliczane są odsetki, ich wysokość za każdy dzień zwłoki regulują odrębne przepisy,
 - 6) opłatę za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) rodzice regulują w przedszkolu dyżurnym po podpisaniu umowy na ilość dni zadeklarowanych,
 - 7) w przypadku absencji dziecka w przedszkolu, opłata za świadczenia odpłatne podlega zwrotowi od dnia nieobecności do końca jej trwania. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym.
 - 8) rezygnację z przedszkola rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.
2. Przedszkole umożliwia rodzicom zamówienie dla dzieci wyżywienia, składającego się z trzech posiłków dziennie tj. śniadania, obiadu i podwieczorku, które będzie dostarczała firma zewnętrzna. Odpłatność za korzystanie z wyżywienia pobierana jest przez firmę cateringową w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. W przedszkolu obowiązuje żywienie zbiorowe. Wyjątek stanowią diety, które nie mogą być przygotowane przez catering. Diety są uwzględniane na podstawie zaświadczeń od lekarza.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

& 29

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Liczbę pracowników na wniosek dyrektora ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
4. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
5. W przedszkolu na stanowiskach administracyjno-obsługowych zatrudnia się :
 - 1) referenta,
 - 2) woźne oddziałowe,
 - 3) rzemieślnika-dozorcę.
6. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów bhp. obowiązujących w placówkach oświatowych oraz uczestniczenia w szkoleniach bhp. według obowiązujących przepisów.
7. Każdy pracownik odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
8. Pracownik przedszkola musi odznaczać się :
 - 1) życzliwością i wyrozumiałością dla dzieci,
 - 2) stanowczym, ale uprzejmym postępowaniem z dziećmi i współpracownikami,
 - 3) zrównoważeniem w rozmowie z pracownikami przedszkola, umiejętnością pohamowania się w przypadku ewentualnych konfliktów z osobami przebywającymi w przedszkolu,
 - 4) kulturą osobistą.
9. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
 - 1) dbania o dobre imię przedszkola,
 - 2) troszczenia o mienie placówki,
 - 3) nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i nie zatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz kuratorium i upoważnionych czynników społecznych,
 - 4) przestrzegania dyscypliny służbowej, realizowania pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie,
 - 5) nie spóźniania się do pracy i nie opuszczania stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności w pracy u dyrektora przedszkola w ciągu dwóch dni,
 - 7) wykonywania pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - 8) zgłaszania administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
 - 9) czystym i nienagannym ubiorze w obiekcie przedszkola,
 - 10) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę przyjęcia i wykonywania pracy,
 - 11) wykonywania innych poleceń dyrektora przedszkola, włącznie z czasowym przejściem

- na inne stanowisko pracy w przedszkolu,
- 12) załatwienia spraw spornych bezpośrednio z dyrektorem przedszkola,
 - 13) zapoznania się i przestrzegania określonego zakresu obowiązków dla poszczególnych stanowisk pracy, zamieszczonych w teczkach akt osobowych każdego pracownika oraz z obowiązującymi w przedszkolu regulaminami i procedurami,
10. Pracownikom administracyjnym i obsługowym nie wolno przeprowadzać rozmów z rodzicami na temat zachowania dzieci.
11. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora.

& 30

1. Do zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem,
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia,
 - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach,
 - 4) kontrola obecności dzieci,
 - 5) powiadamianie dyrektora przedszkola o wypadku dziecka,
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w przedszkolu Regulaminem wycieczek i spacerów,
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 1, wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi przedszkola.

& 31

1. Do zadań nauczyciela związanych z wychowaniem i nauczaniem dzieci oraz współdziałaniem z rodzicami należy:
 - 1) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska,
 - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
 - 3) poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka,
 - 4) ustalenie form pracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 6) informowanie rodziców o postępach dziecka,
 - 7) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - 8) zapoznanie rodziców z tematyką treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którym są zapoznawani poprzez gazetki oddziałowe,
 - 9) przekazywanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez umożliwienie rodzicom obserwacji własnego dziecka w zajęciach otwartych i imprezach przedszkolnych,
 - 10) włączenie rodziców w działalność przedszkola,

& 32

1. Do zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
 - 1) aktywny udział w opracowywaniu koncepcji pracy przedszkola, rocznego planu pracy

- wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej,
- 2) opracowanie miesięcznych planów pracy, zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, realizowanego w przedszkolu,
 - 3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
 - 5) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania poprzez wzbogacanie swego i dzieci warsztatu pracy,
 - 6) szanowanie indywidualności dzieci,
 - 7) kierowanie się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, a także szanowanie godności osobistej wychowanka,
 - 8) stosowanie różnorodnych form i metod pracy z dzieckiem,
 - 9) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w przedszkolu w celu zdobywania informacji zwrotnych o jakości pracy przedszkola,
 - 10) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej i zespołach zadaniowych nauczycieli.
 - 11) systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 12) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 13) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy,
 - 14) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp,
 - 15) realizacja wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących,
 - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 17) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z bieżącej działalności placówki.

& 33

1. Do zadań nauczyciela związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji należy:
 - 1) rozpoznawanie i zabezpieczanie potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki,
 - 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci,
 - 4) informowanie rodziców o wynikach prowadzonych obserwacji dziecka,
 - 5) udostępnianie rodzicom kart pracy dziecka i teczki jego prac,
 - 6) informowanie rodziców o stanie gotowości do podjęcia nauki w szkole ich dziecka.
 - 7) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez radę pedagogiczną (arkusze obserwacji).
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

& 34

1. Do zadań nauczyciela związanych ze współpracą ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną należy:
 - 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, logopeda i in.),
 - 2) wymiana informacji z logopedą, pedagogiem w celu niwelowania deficytów dziecka.
2. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów.
3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizacja zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie,
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 3) udział, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
 - 4) pomoc nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.
6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki dzieci

& 35

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem punktu 2 i 3.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może

uczęszczać do przedszkola dodatkowo jeden rok, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym kończy 9 lat.

4. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami. Obowiązkiem rodziców jest dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
5. Przez niespełnianie obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć 50% nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca.
6. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola, w drodze decyzji może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza przedszkolem.
7. Zezwolenie, o którym mowa w punkcie 6 może być wydane przed rozpoczęciem lub w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o zezwolenie dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz zarządzenie Burmistrza.
9. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor.
10. Pracownicy przedszkola przestrzegają założeń Konwencji o Prawach Dziecka - kierują się dobrem dziecka.
11. Przedszkole respektuje prawo dziecka do wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy.
12. Dziecko ma prawo, aby treści, metody i formy pracy były dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz sytuacji społecznej.
13. Dziecko ma prawo do wyrażania własnych myśli oraz swobody wyznania.
14. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poszanowanie jego godności osobistej oraz ochronę przed przemocą:
 - 1) w przypadku podejrzenia lub zauważenia śladów przemocy stosowana jest procedura Niebieskiej Karty,
 - 2) w skrajnych przypadkach dyrektor powiadamia odpowiednie instytucje.
15. Wszyscy pracownicy przedszkola życzliwie i podmiotowo traktują dzieci.
16. W przedszkolu obowiązuje zakaz stosowania kar cielesnych ośmieszających dziecko i naruszających poczucie godności.
17. Dzieciom uświadamia się ich prawa i obowiązki oraz jasno określa reguły ich postępowania w przedszkolu.
18. W przypadku naruszenia praw dziecka przez przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
 - 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola,
 - 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej,
 - 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

& 36

1. Przedszkolak ma prawo do:
 - 1) bezpiecznego pobytu w przedszkolu,

- 2) intymności,
- 3) zaspokajania swoich potrzeb i rozwijania zainteresowań,
- 4) indywidualności,
- 5) zabawy,
- 6) dbania o higienę osobistą,
- 7) spokoju i wypoczynku,
- 8) nietykalności osobistej,
- 9) akceptacji i szacunku,
- 10) wyrażania własnych myśli, pragnień i wypowiedzi,
- 11) popełniania błędów,
- 12) zmienności nastrojów,
- 13) korzystania ze wszystkiego co znajduje się na sali przedszkolnej,
- 14) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia,
- 15) wyrażania swoich inwencji twórczych,
- 16) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów,
- 17) opieki i pomocy ze strony dorosłych,
- 18) pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych,
- 19) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 20) doświadczania konsekwencji własnego zachowania.

2. Przedszkolak ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zawartych umów dotyczących bezpieczeństwa swojego i innych,
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,
- 3) szanować mienie,
- 4) zachowywać porządek i czystość,
- 5) współdziałać w zespole,
- 6) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie,
- 7) szanować prawa innych,
- 8) szanować wytwory pracy innych,
- 9) stosować formy grzecznościowe,
- 10) liczyć się ze zdaniem innych,
- 11) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych,
- 12) polubownie rozwiązywać konflikty,
- 13) uznawać prawo innych do: spokoju, zabawy, własności prywatnej, niezależności osobistej,
- 14) dbać o swój wygląd,
- 15) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.

3. W przedszkolu określono, co jest dozwolone, a czego nie wolno. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne i rzeczowe.

1) Nagrody:

- a) pochwała indywidualna
- b) pochwała wobec grupy
- c) pochwała przed rodzicami
- d) dostęp do atrakcyjnej zabawki
- e) dyplom uznania
- f) drobne nagrody rzeczowe
- g) przewodzenie w zabawie

2) Nagradzamy za:

- a) stosowanie ustalonych zasad i umów
 - b) wysiłek włożony w wykonaną pracę
 - c) wywiązanie się z podjętych obowiązków
 - d) bezinteresowną pomoc innym
 - e) aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola
4. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń.
- 1) Konsekwencje złego zachowania:
 - a) upomnienie słowne indywidualne
 - b) upomnienie słowne wobec grupy
 - c) poinformowanie rodziców o przewinieniu
 - d) odsunięcie od zabawy
 - e) zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji
 - f) rozmowa z dyrektorem
 - 2) Konsekwencje stosujemy za:
 - a) nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu,
 - b) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,
 - c) zachowania agresywne
 - d) niszczenie wytworów pracy innych,
 - e) celowe nie wywiązanie się z podjętych obowiązków.

& 37

1. Procedura Niebieskiej Karty

- 1) Dyrektor przedszkola zgodnie z prawem podejmuje interwencję w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą w rodzinie . Działania odbywają się w oparciu o procedurę „Niebieskiej Karty”, co nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
- 2) Procedura wszczynana jest w sytuacji, gdy dany pracownik przedszkola w toku prowadzonych czynności służbowych powziął podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny dyrektorowi, nauczycielowi lub innemu pracownikowi przedszkola przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
- 3) Dyrektor przedszkola udziela kompleksowych informacji o:
 - a) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
 - b) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie
- 4) Dyrektor przedszkola:
 - a) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
 - b) może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
 - c) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że

jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci,
d) udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

& 38

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) braku wiadomości o powodach nieobecności dziecka trwającej ponad jeden miesiąc,
 - 2) zalegania z należnymi opłatami za 1 miesiąc,
 - 3) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja), zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu innych dzieci,
 - 4) odmowy ze strony rodziców współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną,
 - 5) skreślenie z listy nie dotyczy dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:
 - 1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola,
 - 3) podjęcie uchwały o skreśleniu,
 - 4) pisemne poinformowanie rodziców o skreśleniu z listy,
 - 5) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo odwołania się do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia,
 - 6) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.
3. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział X

Prawa i obowiązki rodziców

& 39

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy,
 - 4) przekazywanie dyrektorowi wniosków dotyczących pracy przedszkola,
 - 5) przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców)

- 6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem w trybie odrębnych przepisów,
- 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

& 40

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu,
 - 2) przyprowadzanie do przedszkola dziecka bez objawów chorobowych
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola w godzinach ustalonych przez przedszkole,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług przedszkola.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

& 41

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez dyrektora przedszkola,
 - 2) umieszczenie informacji na stronie BIP.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na drodze uchwał podjętych przez radę pedagogiczną przedszkola.
4. Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.
5. Statut opracowano na podstawie:
 - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943),
 - 2) Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
6. Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.
7. Traci moc Statut Przedszkola zatwierdzony uchwałą nr 5 Rady Pedagogicznej z dnia 31.08.2015 roku.
8. Statut Przedszkola nr 1 zatwierdzony uchwałą nr 5 Rady Pedagogicznej z dnia 28.11.2017 roku wchodzi w życie z dniem 1.12.2017 roku.
9. Zmiany w Statucie Przedszkola nr1 im. Jana Brzechwy zatwierdzone uchwałą nr 9 Rady Pedagogicznej, wchodzi w życie z dniem 11.05.2018 r.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej