



STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO „MINI WORLD”

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. (Dz.U. z 2017 r., poz. 59).

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 - tekst jednolity)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2016 r., poz. 895).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r., poz. 532).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, ze zmianami).

Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, ze zmianami).

Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz.U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 ze zmianami).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2015r., poz. 1270).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. z 2012 r., poz. 752).

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Publiczne „Mini World”, zwane dalej „Przedszkolem”, jest placówką publiczną, która:
 - 1) realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
 - 3) przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole ma siedzibę w Dobrzykowicach przy ul. Kolejowej 19.
3. Przedszkole prowadzone jest przez osoby fizyczne: Magdalenę Miśkiewicz oraz Marka Michałowskiego. Ilekroć w Statucie jest mowa o Organie Prowadzącym, należy przez to rozumieć: Magdalenę Miśkiewicz oraz Marka Michałowskiego.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
5. Nazwa Przedszkola oraz pieczęć używana przez Przedszkole jest następująca:

Przedszkole Publiczne „Mini World”

ul. Kolejowa 19

55-002 Dobrzykowice

NIP

6. Przedszkole stosuje obowiązujące go postanowienia ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, a mianowicie: art. 6, art. 9-9i, art. 22 ust. 3, 4, art. 26, art. 49 ust. 1 pkt 2, 3, art. 51, art. 63, art. 70a ust. 3, 4, 6, art. 75-85.
7. Niniejszy Statut opracowany został na podstawie art. 84 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm).
8. Statut został nadany przez Organ Prowadzący.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Proces edukacyjny realizowany w Przedszkolu uwzględnia:
 - 1) wspomaganie w rozwijaniu uzdolnień dzieci oraz kształtowanie ich czynności intelektualnych, potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także ich łagodnego znoszenia;
 - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz poznanie świata przez dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 5) troskę o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, poprzez zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i zajęciach sportowych;
 - 6) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 7) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 8) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.

§ 4

Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 3 Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, zwłaszcza porozumiewania się z innymi dziećmi, dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) kształcenie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji matematycznych i językowych, w tym przygotowania do posługiwania się językiem angielskim, poznawania i rozumienia otoczenia przyrodniczego oraz technicznego;
- 4) wychowanie zdrowotne i rozwijanie sprawności fizycznej dzieci;
- 5) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 6) wychowanie przez sztukę;
- 7) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 8) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 9) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 10) podstawa programowa jest realizowana przez minimum 5 godzin dziennie.

§ 5

1. Zajęcia w Przedszkolu odbywają się przy udziale całej grupy dzieci oraz indywidualnie. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut, w zależności od wieku i możliwości dzieci.
2. Ramowy rozkład dnia Przedszkola opracowany przez Organ Prowadzący uwzględnia warunki wskazane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej do realizacji podstawy programowej.

§ 6

Przedszkole współdziała z rodziną dziecka, wspierając ją w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.

ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 7

Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w Przedszkolu prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego, uwzględniający realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 8

1. Program wychowania przedszkolnego w Przedszkolu dopuszcza do użytku Dyrektor Przedszkola na wniosek nauczyciela danej grupy. Program jest realizowany przez daną grupę dzieci przez cały cykl edukacyjny.
2. W Przedszkolu mogą być realizowane również programy własne, opracowane przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych przez Organ Prowadzący.

§ 9

Dopuszczone do użytku w Przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 10

Nauczyciel zapewnia zagospodarowanie czasu dzieci w Przedszkolu w rozliczeniu dziennym, według następujących zasad:

- 1) co najmniej 1/5 czasu przeznacza się na zabawę – w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela;
- 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym lub na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze);
- 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) pozostały czas – 2/5 czasu – nauczyciel zagospodarowuje dowolnie (w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

§ 11

1. Przedszkole oferuje wychowankom zajęcia dodatkowe: lingwistyczne, artystyczne i ruchowe.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Organ Prowadzący, w porozumieniu z rodzicami.

§ 12

Podczas pobytu dzieci w ogrodzie Przedszkola zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.

§ 13

Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza jej terenem (spacery, wyjścia, wycieczki).

§ 14

1. Wyjście poza teren Przedszkola – do kina, teatru, muzeum itp. – musi być wcześniej uzgodnione z Dyrektorem Przedszkola oraz instytucjami, które są jego celem. Każde wyjście musi być odnotowane w zeszycie wyjść i wymaga zgody rodzica/prawnego opiekuna. Na 10 dzieci przypada 1 opiekun.
2. Zgodnie z zapisem § 8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.) udział uczniów w wycieczkach przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, nie wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
3. Rodzice/prawni opiekunowie podpisują na początku roku zgodę na wyjścia dzieci na spacer w okolicy Przedszkola w ramach prowadzonych zajęć wynikających z realizacji podstawy programowej.

§ 15

Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola. Podczas wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, opiekun grupy, pomoc wychowawcza – jedna osoba dorosła na 10 dzieci. Rodzice/prawni opiekunowie mogą wspomagać nauczyciela po wcześniejszym uzgodnieniu.

§ 16

Rodzice/prawni opiekunowie powinni zostać powiadomieni o wycieczce oraz jej programie najpóźniej 3 dni przed jej rozpoczęciem, poprzez zamieszczenie ogłoszenia na tablicy informacyjnej Przedszkola oraz przesłanie wiadomości pocztą elektroniczną. Zgodę na udział dziecka w wycieczce, rodzic/prawny opiekun potwierdza podpisem u nauczyciela grupy.

§ 17

Szczegółowe zasady organizacji wyjść oraz wycieczek zawarte są w regulaminie BHP dostępnym u Dyrektora Przedszkola.

§ 18

Za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedzialni są nauczyciele.

§ 19

Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu podczas zajęć dodatkowych ponoszą osoby prowadzące te zajęcia, tj. nauczyciele, specjaliści oraz osoby nie będące nauczycielami, które Dyrektor Przedszkola uznał za odpowiednie do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania dzieci.

§ 20

1. Pomocy psychologicznej udziela się na wniosek:
 - 1) rodzica/prawnego opiekuna,
 - 2) wychowawców grupy,
 - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
2. Objęcie dziecka zajęciami prowadzonymi przez ww. specjalistów wymaga pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna.
3. Do zadań psychologa należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń funkcjonowania w grupie przedszkolnej;
 - 2) przeprowadzenie badań psychologicznych dzieci, w oparciu o dostępne metody diagnostyczne;
 - 3) określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologicznej;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) udzielanie pomocy wychowawcom grupy 5-latków przy przeprowadzeniu diagnozy przedszkolnej;
 - 6) opracowywanie programów profilaktycznych, w przypadku potrzeby ich posiadania;
 - 7) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
 - 8) prowadzenie zajęć terapeutycznych z dziećmi, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
 - 9) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych dzieci, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;
 - 10) wnoszenie sugestii dotyczących uzupełnienia wyposażenia psychologicznego;
 - 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do zadań logopedy należy:
 - 1) przeprowadzenie wstępnych badań u dzieci, w celu ustalenia stanu mowy; wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
 - 2) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wytypowanymi do pomocy logopedycznej;
 - 3) utrzymywanie kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń; udzielanie instruktażu dla rodziców;

- 4) udzielanie instruktażu nauczycielom w zakresie prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 5) wnoszenie sugestii dotyczących uzupełnienia wyposażenia logopedycznego;
- 6) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 21

Organami Przedszkola są:

- 1) Organ Prowadzący,
- 2) Dyrektor Przedszkola,
- 3) Rada Pedagogiczna.

§ 22

Organy Przedszkola wymienione w § 21 działają zgodnie z kompetencjami wymienionymi w Statucie.

ZADANIA I KOMPETENCJE POSZCZEGÓLNYCH ORGANÓW PRZEDSZKOLA

§ 23

Do zadań Organu Prowadzącego należy:

- 1) właściwe utrzymanie obiektu Przedszkola oraz zapewnienie warunków działania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) zapewnienie funduszy i wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- 3) wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne oraz sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej i wykonywania zadań statutowych Przedszkola;
- 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Przedszkola;
- 5) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Przedszkola;
- 6) nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez Przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola;
- 7) zapoznajanie się z dokumentacją okresowych kontroli budynków i urządzeń przedszkolnych; w razie potrzeby zapewnienie środków finansowych na realizację potrzeb remontowych;

- 8) przygotowanie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach i organizowanie Komisji Egzaminacyjnej dla nauczycieli starających się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;
- 9) rozpatrywanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego;
- 10) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola;
- 11) stały kontakt z Dyrektorem Przedszkola;
- 12) występowanie z urzędu w obronie Dyrektora Przedszkola oraz nauczyciela, gdy ustalone dla Dyrektora i nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (art. 63 ust. 2 Karty Nauczyciela);
- 13) prowadzenie, przechowywanie i archiwizacja dokumentacji Przedszkola, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

1. Dyrektora Przedszkola zatrudnia Organ Prowadzący.
2. Dyrektor Przedszkola:
 - 1) kieruje działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną Przedszkola oraz bieżącą związaną z organizacją procesu edukacyjnego;
 - 2) kształtuje atmosferę pracy, zapewniającą właściwe środowisko wychowawcze w placówce;
 - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz odpowiedzialny jest za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela, występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (art. 63 ust. 2 Karty Nauczyciela);
 - 6) zawiadamia, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do Przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają;
 - 7) dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego;
 - 8) prowadzi ewidencję dzieci sześciolletnich odbywających w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 9) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
3. Dyrektor Przedszkola organizuje działalność Przedszkola, a w szczególności:
 - 1) planuje organizację pracy na każdy rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne;

- 3) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku Przedszkola i placu przedszkolnym;
 - 4) dba o właściwe wyposażenie Przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 5) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Przedszkola ustalonego porządku oraz dbałość o estetykę i czystość.
4. Dyrektor Przedszkola prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia, w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola;
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 4) przyznaje nagrody dyrektora;
 - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli;
 - 6) udziela urlopów, wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom obsługi Przedszkola;
 - 7) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników obsługi;
 - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 10) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (art. 63 ust. 2 Karty Nauczyciela).
5. Dyrektor Przedszkola prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez Organ Prowadzący na dany rok szkolny, może również być z nich zwolniony.
6. Dyrektor Przedszkola współpracuje z Organem Prowadzącym i organami nadzorującymi w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
7. Dyrektor Przedszkola może, w porozumieniu z Organem Prowadzącym, ustanowić wicedyrektora, który przejmie wskazane przez niego zadania.

§ 25

1. Dyrektor Przedszkola, za zgodą Organu Prowadzącego, zatrudnia wicedyrektora do spraw pedagogicznych do sprawowania nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli zatrudnionych w placówce.
2. Wicedyrektor do spraw pedagogicznych, w porozumieniu z Organem Prowadzącym, kieruje bieżącą działalnością Przedszkola związaną z organizacją procesu edukacyjnego.
3. Wicedyrektor do spraw pedagogicznych jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu, w kwestiach dotyczących organizacji procesu edukacyjnego:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez wspieranie rozwoju zawodowego nauczycieli, w tym procesu awansu zawodowego nauczycieli, kontroli realizacji

- podstawy programowej oraz dokumentacji pedagogicznej nauczycieli oraz poprzez prowadzenie ewaluacji wewnętrznej;
- 2) opracowuje roczny plan pracy Rady Pedagogicznej;
 - 3) przygotowuje i prowadzi merytorycznie zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 4) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał;
 - 5) informuje Radę Pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał;
 - 6) prowadzi obrady Rady Pedagogicznej w przypadku nieobecności przewodniczącego Rady;
 - 7) przedkłada Radzie Pedagogicznej, dwa razy w ciągu roku, wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
4. Wicedyrektor do spraw pedagogicznych pełni funkcję opiekuna stażu nauczycieli stażystów i nauczycieli kontraktowych.

§ 26

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub Organ Prowadzący.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) zatwierdza plany pracy Przedszkola na każdy rok szkolny;
 - 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli w Przedszkolu;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
 - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki (nowa kompetencja art. 41 KN).
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;
 - 2) opiniuje wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) opiniuje ramowy rozkład dnia w Przedszkolu.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek Organu Prowadzącego oraz organu nadzorującego.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 27

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem miesięcznej przerwy w okresie wakacji (przełom lipca i sierpnia), przerw świątecznych oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Dodatkowo Przedszkole zamknięte jest w dniach: 2 maja, 24 grudnia, 31 grudnia, w piątek po uroczystości Bożego Ciała oraz w piątek poprzedzający Święta Wielkanocne (Wielki Piątek) – po wcześniejszych konsultacjach z rodzicami, z uzgodnieniem ich potrzeb.

§ 28

Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.00 do 17.00 (10 godzin dziennie).

§ 29

Przedszkole zapewnia następujące posiłki: śniadanie, obiad (dzielony: zupa; II danie), podwieczorek.

§ 30

W Przedszkolu może funkcjonować od 2 do 3 oddziałów.

§ 31

Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.

§ 32

Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku (możliwość rodzeństw).

§ 33

Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

§ 34

Organ Prowadzący Przedszkole powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej oraz dydaktycznej nauczyciele,

w miarę możliwości organizacyjnych w placówce, opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

§ 35

Dopuszcza się prowadzenie zajęć w grupach łączonych, w których między innymi rozwijane są u dzieci zainteresowania matematyczno-przyrodnicze, sportowe, językowe oraz prowadzone są zajęcia dodatkowe.

§ 36

1. Grupa łączona tworzona jest na okres roku szkolnego w godzinach od 7.00 do 8.30 oraz od 16.00 do 17.00, w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z Przedszkola. Nauczyciel otwierający Przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 7.00 do momentu otwarcia drugiego oddziału, a nauczyciel zamykający Przedszkole przyjmuje dzieci z drugiej grupy do momentu zamknięcia Przedszkola.
2. W grupie łączonej dopuszcza się przekroczenie liczby 25 osób, zapewniając jednocześnie wsparcie pomocy nauczyciela.
3. Realizacja programu podstawy programowej odbywa się w godzinach od 8.30 do 13.30.

§ 37

W okresach niskiej frekwencji (ferie zimowe, wakacje, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) Organ Prowadzących Przedszkole może zlecić łączenie oddziałów, z zachowaniem liczebności w grupie.

§ 38

Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe, mogą odbywać się w grupach łączonych.

§ 39

Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, opracowany przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym i po konsultacjach z nauczycielami.

§ 40

Ramowy rozkład dnia, podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej, określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w Przedszkolu.

§ 41

Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad oddziałami, ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz uwzględniając leżakowanie lub wypoczywanie podczas zajęć relaksacyjnych.

§ 42

W szczególnych przypadkach Dyrektor Przedszkola może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

§ 43

Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej jest bezpłatne.

§ 44

Dziecko, które nie uczęszcza na zajęcia z religii, pozostaje w czasie trwania tych zajęć pod opieką wychowawcy grupy.

§ 45

Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku od 3 do 4 lat – około 15 minut,
- 2) z dziećmi w wieku od 5 do 6 lat – około 25-30 minut.

§ 46

1. Za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Nauczyciel zajęć dodatkowych zobowiązany jest odebrać całą grupę, bądź jej część, od nauczyciela wychowawcy oddziału i po zakończeniu zajęć przekazać dzieci ponownie pod jego opiekę.
3. Niedopuszczalne jest, by w trakcie zajęć dodatkowych lub po ich zakończeniu, dzieci poruszały się bez opieki.

§ 47

W Przedszkolu obowiązują następujące zasady pracy, które są podstawą sprzyjającej atmosfery pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami a nauczycielami:

- 1) informacje, uwagi i prośby związane z pielęgnacją oraz opieką nad dzieckiem należy kierować do nauczycieli wychowawców grupy wyłącznie przed rozpoczęciem zajęć (do godziny 8.00) lub po ich zakończeniu, przy odbiorze dziecka (po godzinie 15.30);
- 2) dłuższe rozmowy dotyczące zachowania dziecka, jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy, gdy nauczyciel skończy pracę w grupie lub w czasie ustalonym wcześniej z rodzicem;
- 3) uwagi dotyczące pracy personelu oraz funkcjonowania Przedszkola należy zgłaszać Dyrektorowi Przedszkola lub Organowi Prowadzącemu placówkę;
- 4) ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi wymagane jest podmiotowe traktowanie wszystkich uczestników organizowanego przez Przedszkole procesu edukacyjnego;
- 5) rodzice/prawni opiekunowie przy składaniu próśb, wniosków, zażaleń i skarg w zakresie działalności opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej danej grupy, zobowiązani są do zachowania drogi służbowej: nauczyciel wychowawca – Dyrektor Przedszkola lub Organ Prowadzący.

ODPŁATNOŚĆ ZA PRZEDSZKOLE

§ 48

Koszty działalności Przedszkola pokrywane są:

- 1) z opłat wnoszonych przez rodziców/prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do placówki – wysokość opłaty za Przedszkole w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie wynosi 1,00 zł za godzinę zajęć;
- 2) z dotacji z budżetu gminy Czernica, tj. ze środków przekazywanych zgodnie z art. 90 ustawy o systemie oświaty;
- 3) ze środków przekazywanych przez Organ Prowadzący, z darowizny na rzecz Przedszkola.

§ 49

1. Koszty wyżywienia dziecka w Przedszkolu w pełni pokrywane są przez rodziców/prawnych opiekunów.
2. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Organ Prowadzący.

§ 50

Z wyżywienia mogą korzystać również pracownicy Przedszkola, wnosząc opłatę w wysokości ustalonej dziennej stawki żywieniowej.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 51

W Przedszkolu dopuszcza się zatrudnianie nauczycieli, asystentów nauczycieli, osób nie będących nauczycielami, a rozwijających zainteresowania dzieci oraz pracowników obsługi.

§ 52

Liczbę nauczycieli i innych pracowników Przedszkola na dany rok szkolny ustala Organ Prowadzący.

§ 53

Dopuszcza się w Przedszkolu możliwość pracy wolontariuszy oraz odbywanie praktyk nauczycielskich przez studentów kierunków pedagogicznych. Zajęcia odbywają się pod nadzorem nauczyciela prowadzącego.

§ 54

Prawa i obowiązki osób zatrudnionych w Przedszkolu określają zawarte z nimi umowy w oparciu o obowiązujące przepisy i zakresy obowiązków, znajdujące się w ich aktach osobowych.

§ 55

Nauczyciele Przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 56

Zgodnie z art. 63 Karty Nauczyciela nauczyciel Przedszkola otrzymuje status nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego. W związku z pełnieniem obowiązków służbowych nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym (Dz.U z 1997 r. Nr 88, poz.553, z późn. zm.)

§ 57

Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 58

Do obowiązków nauczyciela Przedszkola należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 2) otoczenie opieką każdego dziecka, od chwili jego przyjęcia do Przedszkola;
- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 6) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
- 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dziecka; informowanie rodziców/prawnych opiekunów o jego osiągnięciach lub brakach;
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 9) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych opiece dzieci, przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej;
- 10) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci oraz indywidualne z nimi kontakty;
- 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
- 12) aktywny udział w życiu Przedszkola poprzez czynne uczestnictwo w organizowanych uroczystościach i imprezach;
- 13) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 14) prawidłowe, rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji:
 - a) opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy,
 - b) prowadzenie dziennika grupy, kart obserwacji, diagnozy,
 - c) w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, sformułowanie dla nich informacji o gotowości szkolnej i przekazanie jej rodzicom do 30 kwietnia przed podjęciem obowiązku szkolnego,
 - d) przygotowanie zestawień statystycznych i innych dokumentów wymaganych przez Dyrektora Przedszkola;
- 15) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 16) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;

- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 19) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi Przedszkola;
- 20) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora Przedszkola oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 59

Nauczyciel Przedszkola realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych, a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
- 5) organizowanie pobytu dziecka w Przedszkolu poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, relacji między dziećmi - życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
- 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 12) współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
- 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
- 15) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku Przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren Przedszkola;
- 16) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom/prawnym opiekunom;
- 17) przestrzeganie przepisów obowiązujących w Przedszkolu, w szczególności dotyczących odbierania dzieci z Przedszkola, postępowania przy wypadkach, organizowania wycieczek poza teren Przedszkola.

§ 60

Nauczyciel Przedszkola odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci:

- 1) skrupulatnie przestrzega oraz stosuje przepisy i zarządzenia odnośnie BHP i Ppoż., a także przechodzi wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) zobowiązany jest do ciągłej obecności przy dzieciach; nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi lub na krótki okres czasu pracownikowi obsługi;
- 3) ma obowiązek do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 5) przestrzega ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela; jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Przedszkola celem usunięcia usterek; do czasu ich naprawienia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 7) kontroluje właściwą postawę dzieci podczas zajęć i koryguje zauważone błędy;
- 8) dba o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłasza do Dyrektora Przedszkola oraz wpisuje do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren placówki;
- 10) usuwa z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udziela pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Przedszkola i rodzica/prawnego opiekuna w przypadku zauważenia u dziecka niepokojących objawów chorobowych.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 61

1. Zasady rekrutacji w Przedszkolu ustala Organ Prowadzący.
2. Zmian w zasadach rekrutacji nie można dokonywać w trakcie jej trwania.

§ 62

1. Zapisy dzieci do Przedszkola odbywają się każdego roku, w każdym czasie w miarę wolnych miejsc.

2. Rekrutacja odbywa się na wolne miejsca w Przedszkolu, w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz na podstawie odrębnych przepisów.

§ 63

Nie podpisanie przez rodziców/prawnych opiekunów w wyznaczonym terminie oświadczenia woli korzystania z usług Przedszkola oraz umowy o świadczenie usług przez Przedszkole, jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w Przedszkolu.

§ 64

W przypadku nie złożenia przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka w wyznaczonym terminie oświadczenia woli korzystania z usług Przedszkola na następny rok szkolny, nie zostanie podpisana umowa o świadczenie usług na następny rok szkolny, a zwolnione miejsce zostanie wykazane w procedurze rekrutacji.

§ 65

W sytuacji, gdy liczba zgłoszonych dzieci będzie większa od liczby miejsc, o kolejności zapisu dziecka decyduje kolejność zapisania w wyznaczonym przez Dyrektora Przedszkola terminie, przy zachowaniu następujących zasad opracowanych przez Radę Pedagogiczną:

- 1) pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające do Przedszkola (rodzice/prawni opiekunowie składają podania w terminie rekrutacji wstępnej podanym przez Dyrektora Przedszkola, przed terminem rekrutacji głównej);
- 2) rodzeństwo dzieci uczęszczających do Przedszkola (rodzice/prawni opiekunowie składają podania w terminie rekrutacji wstępnej podanym przez Dyrektora Przedszkola, przed terminem rekrutacji głównej);
- 3) zachowanie zasady, iż rozwój w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych, np. sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych, umiejętność samodzielnego zjadania posiłków, rozbierania i ubierania niektórych części garderoby zezwala na uczęszczanie dziecka do Przedszkola;
- 4) zachowaniu zasady, iż rozwój psychofizyczny osiąga poziom pozwalający na zrozumiałą komunikację.

§ 66

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 lat do roku kalendarzowego, w którym ukończą 6 lat.
2. Dziecko, które ukończyło 2,5 roku może zostać przyjęte do Przedszkola w trakcie roku szkolnego w sytuacji, gdy:
 - 1) zaspokojone zostały potrzeby dzieci w wieku od 3 do 5 lat;
 - 2) Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami;
 - 3) dziecko jest w pełni samodzielne obsługowo.

3. Dziecko posiadające odroczenie obowiązku szkolnego może pozostać w Przedszkolu do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 8 lat.
4. Przedszkole monitoruje obowiązek odbycia przez dziecko 6-letnie rocznego przygotowania przedszkolnego. W przypadku nieobecności dziecka na zajęciach trwającej ponad 50 procent w skali miesiąca, Przedszkole ma obowiązek powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym mieszka dziecko. Ten podejmuje decyzję administracyjną.

§ 67

Dzieci mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
- 4) korzystania z pomocy psychologicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w Przedszkolu, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.

§ 68

W Przedszkolu nie dopuszcza się stosowania wobec dzieci przemocy fizycznej oraz psychicznej.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI/PRAWNYMI OPIEKUNAMI

§ 69

Prawa i obowiązki rodziców/prawnych opiekunów

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:
 - 1) wyrażania i przekazywania Organowi Prowadzącemu Przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
 - 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;

- 5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo-dydaktycznych itp.;
 - 6) zgłaszania własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczeniem Przedszkola;
 - 7) wyrażania zdania na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
 - 8) udziału w organizowanych w Przedszkolu zajęciach otwartych.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:
- 1) podpisywać umowę o świadczeniu usług na każdy rok szkolny, w terminie wyznaczonym przez Organ Prowadzący Przedszkole;
 - 2) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 3) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę, w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i Przedszkola;
 - 4) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta;
 - 5) przyprowadzać i odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania Przedszkola;
 - 6) z wyprzedzeniem informować nauczyciela o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do Przedszkola;
 - 7) znać i przestrzegać postanowień niniejszego Statutu;
 - 8) przyprowadzać do Przedszkola dziecko zdrowe, bez konieczności podawania w placówce jakichkolwiek leków;
 - 9) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 - 10) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez Przedszkole;
 - 11) bezzwłocznie zgłosić nauczycielowi grupy zmianę adresu zamieszkania lub numeru telefonu kontaktowego;
 - 12) poinformować telefonicznie lub osobiście Dyrektora Przedszkola o stwierdzeniu u dziecka choroby zakaźnej;
 - 13) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
 - 14) kontrolować co dziecko zabiera do Przedszkola celem uniknięcia wypadku;
 - 15) zamykać drzwi i furtkę podczas wejścia i wyjścia z terenu Przedszkola.
3. Rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciele Przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dziecka.

§ 70

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w Przedszkolu

1. Dziecko powinno zostać przyprowadzane do Przedszkola w godzinach od 7.00 do 9.00. Ewentualne spóźnienia rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do nauczyciela wychowawcy grupy.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu.
3. Nauczyciel wychowawca nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/prawnych opiekunów przed furtką, wejściem do Przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji Przedszkola.
4. Do Przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe. Nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
5. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel wychowawca ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola przez czas trwania przesyłki, chyba że przedłożone przez rodzica/prawnego opiekuna zaświadczenie lekarskie wyklucza chorobę.
6. W Przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badanie wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami/prawnymi opiekunami, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
7. W placówce nie wolno podawać żadnych lekarstw (oprócz wapna), chyba że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe.
8. Nauczyciel wychowawca grupy ma obowiązek poinformować rodzica/prawnego opiekuna o samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
9. Rodzice/prawni opiekunowie po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
10. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
11. Rodzic/prawny opiekun lub osoba przez nich upoważniona, po przyjeździe na plac zabaw Przedszkola, odebraniu dziecka i pozostaniu na jego terenie, ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka.
12. Pozostając na placu zabaw Przedszkola rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do przestrzegania obowiązującego regulaminu i ustaleń placówki.
13. Niedopuszczalne jest, by po odebraniu dziecka rodzic/prawny opiekun zezwalał na poruszanie się dziecka po terenie Przedszkola bez opieki.
14. Zabrania się pozostawiania przez rodziców/prawnych opiekunów wózków, rowerów, motorów na terenie Przedszkola bez nadzoru.

§ 71

Zasady odbierania dzieci z Przedszkola

1. Rodzic/prawny opiekun lub upoważniona pisemnie przez niego osoba, zapewniająca pełne bezpieczeństwo dziecku, osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z Przedszkola.
2. Rodzice/prawni opiekunowie odbierają dzieci do godziny 17.00.

3. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inne osoby dorosłe zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów na mocy upoważnienia jednorazowego.
4. Upoważnienie wystawiają rodzice lub jeden rodzic (opiekun prawny) – w przypadku wyroku sądowego. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer dowodu osobistego, adres zameldowania.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka z Przedszkola powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela wychowawcy grupy. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami.
6. Rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
8. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora Przedszkola lub Organ Prowadzący, który to podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia Przedszkola o spóźnieniu.
10. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel zobowiązany jest do telefonicznego kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
11. Jeżeli pod posiadanym numerem telefonu kontaktowego nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Przedszkolu do godziny 18.00. Niezwłocznie informuje o tym fakcie Organ Prowadzący.
12. Życzenie jednego z rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
13. Dziecko nie powinno przynosić do Przedszkola własnych zabawek - nie dotyczy to wyznaczonego do tego dnia.
14. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub zepsucie zabawki prywatnej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 72

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Zmiany (nowelizację) w zapisie Statutu wprowadza się na wniosek Organu Prowadzącego, organu nadzorującego Przedszkole bądź w przypadku zmiany przepisów.

4. O wprowadzonych zmianach (nowelizacjach) w zapisie Statutu Przedszkola Organ Prowadzący zawiadamia Radę Pedagogiczną i Rodziców.
5. Wszelkie sprawy sporne zaistniałe w placówce rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej rodzic/prawny opiekun – wychowawca oddziału - Dyrektor Przedszkola - Organ Prowadzący.
6. Przyjętą formą rozwiązywania wszelkich konfliktów i spraw spornych na terenie Przedszkola jest mediacja.

§ 73

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.