

STATUT PRZEDSZKOŁA

NR 1

IM. NIEZAPOMINAJKA

W NOWOGARDZIE

Załącznik do Uchwały Nr 3/2017 Rady Pedagogicznej
z dnia 22 listopada 2017r w sprawie
Tekstu jednolitego Statutu Przedszkola Nr 1
im. Niezapominajka w Nowogardzie

Spis treści:

- 1. Podstawy prawne**
- 2. Rozdział I – Postanowienia wstępne**
- 3. Rozdział II – Nazwa i typ przedszkola**
- 4. Rozdział III - Nazwa i siedziba organu prowadzącego**
- 5. Rozdział IV – Organy Przedszkola i ich szczegółowe kompetencje**
- 6. Rozdział V – Cele i zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa**
- 7. Rozdział VI – Sposób realizacji zadań przedszkola**
- 8. Rozdział VII – Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem**
- 9. Rozdział VIII – Szczegółowe zasady przyprawadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo**
- 10. Rozdział IX – Organizacja pracy przedszkola**
- 11. Rozdział X – Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników**
- 12. Rozdział XI – Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków**
- 13. Rozdział XII – Postanowienia końcowe**

Podstawy prawne

1. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2017 poz. 59)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe
3. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 31 października 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty (Dz. U. 2016, poz. 1943)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 23 sierpnia 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy Karta Nauczyciela - Dz. U. 2016, poz. 1379)
5. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. 2016 poz. 446 Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 17 marca 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o samorządzie gminnym)
6. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016, poz. 922 Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 13 czerwca 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o ochronie danych osobowych)
7. Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. 2017 poz. 149, Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 3 stycznia 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia)
8. Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. 2016 poz. 64)
9. Ustawa Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 8 września 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Kodeks pracy, Dz. U. z 2016, poz. 1666)
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. 2017, poz. 610)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
12. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach. (Dz. U. 2016, poz. 1154)
13. 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 nr 6 poz. 69); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych

i niepublicznych szkołach i placówkach; Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły i stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017, poz. 356)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. 2015 poz. 1264), Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2016 poz. 1368)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2017, poz. 170)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2014, poz. 1150)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2013, poz. 393)
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (projekt z 13 kwietnia 2017 r.)
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113)

23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (projekt z 2 marca 2017 r.)
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 grudnia 2016 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. 2016, poz. 2035)
25. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 nr 120 poz. 526)
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, (Dz. U. 2013, poz. 1257)
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach (projekt z 20 kwietnia 2017 r.)
28. Uchwała Rady Miejskiej nr XXIX/299/13 z dnia 04 wrzesień 2013r w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nowogard
29. Uchwała nr III/17/14Rady Miejskiej w Nowogardzie z dnia 29 grudnia2014 r. w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nowogard
30. Uchwała nr III/17/14Rady Miejskiej w Nowogardzie z dnia 29 grudnia2014 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Nowogard na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, ustalenia liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.
31. Zarządzenie nr 287/2017z dnia 13 lutego 2017 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2017/2018 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Nowogard.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:

1. Przedszkolu- należy rozumieć Przedszkole nr 1 im. Niezapominajka w Nowogardzie,
2. Statucie- należy rozumieć Statut Przedszkola nr 1 im. Niezapominajka
3. Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej należy rozumieć to jako organy działające w Przedszkolu nr 1 im. Niezapominajka w Nowogardzie
4. Wychowankach- należy rozumieć wychowanków Przedszkola nr 1 im. Niezapominajka w Nowogardzie
5. Rodzicach- należy rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka
6. Wychowawcy oddziału – należy rozumieć nauczyciela , którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu nr 1 im. Niezapominajka w Nowogardzie
7. Organie prowadzącym – należy rozumieć Urząd Miasta i Gminy Nowogard
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty

§ 2

Przedszkole działa na podstawie ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, aktu nadania nazwy przedszkolu, niniejszego statutu.

§ 3

Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest z dochodów własnych Gminy Nowogard, z wpłat rodziców, z darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki, z pozostałych dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów.

§ 4

1. Przedszkole używa pieczęci:

1) podłużnej, kauczukowej w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Nr 1, im. Niezapominajka,

ul. Żeromskiego 14, 72-200 Nowogard

tel. 0913926286 ; NIP 8561822672, REGON 320766935

2. Przedszkole, jako jednostka budżetowa Gminy Nowogard, działa w ramach jednego podatnika jakim jest Gmina Nowogard, które jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
3. W związku z powyższym umowę w zakresie usług zawierać w imieniu Gminy Nowogard, będzie dyrektor przedszkola.
4. Umowy i faktury Vat, które dokumentują zakup i sprzedaż towarów i usług dokonane przez jednostkę, będą obowiązkowo zawierać poniższe dane.
Gmina Nowogard, Plac Wolności 1
Przedszkole nr 1, im. Niezapominajka ul. Żeromskiego 14
72-200 Nowogard, NIP 859- 00-12- 007

§ 4

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16:30, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez pięć godzin dziennie.
3. W Przedszkolu nr 1 w Nowogardzie czas realizacji godzin bezpłatnych jest ustalony od godziny 8:00 do godziny 16:30 .
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

§ 5

1. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Gminy Nowogard w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nowogard.
2. Wysokość opłaty, o której mowa w ust 1 wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Nie pobiera się lub obniża się wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2 na podstawie obowiązującej uchwały Rady Gminy Nowogard.
4. Rodzice, opiekunowie prawni ubiegający się o skorzystanie z ulg i zwolnień określonych w ust 3 zobowiązani są złożyć wniosek i stosowne oświadczenie zawierające niezbędne dane do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia, do dyrektora przedszkola.
5. Szczegółowe zasady związane z wnoszeniem opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę reguluje porozumienie

przedszkolne zawierane między przedszkolem, reprezentowanym przez dyrektora przedszkola, a rodzicami - prawnymi opiekunami dziecka.

6. Przedszkole nie może pobierać opłat innych niż opłaty ustalone zgodnie z ust 2.

§ 6

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
2. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z trzech posiłków w przedszkolu wynosi 6 złotych - (śniadanie, obiad, podwieczorek).
3. Śniadanie stanowi 30 % stawki żywieniowej, obiad 50 % stawki żywieniowej, podwieczorek 20 % stawki żywieniowej.
4. Do wyliczenia odpłatności za wyżywienie dzieci i nauczycieli przedszkola nie dolicza się podatku VAT.
5. Do wyliczenia odpłatności za wyżywienie pracowników samorządowych dolicza się podatek VAT w stawce 8%.
6. W przypadku nieobecności pracownika w przedszkolu, stawka żywieniowa zostaje odliczana za każdy dzień nieobecności, w następnym miesiącu.
7. Opłatę za korzystanie z posiłków przez dziecko w przedszkolu, rodzice (opiekunowie prawni) i pracownicy wnoszą w okresach miesięcznych, z góry do 15-tego każdego miesiąca, na podstawie wystawianej przez przedszkole, faktury wewnętrznej.
8. Szczegółowe zasady organizacji żywienia na terenie przedszkola, wnoszenia odpłatności za żywienie oraz zwroty w przypadku nieobecności dziecka, pracownika w przedszkolu zawarte są w **Regulaminie korzystania z żywienia w przedszkolu**.

§ 7

Obsługę finansową i księgową przedszkola prowadzi główna księgowa zatrudniona w ZEAS Nowogard

ROZDZIAŁ II

NAZWA I TYP PRZEDSZKOLA

§ 8

1. Przedszkole Nr 1 w Nowogardzie zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną, prowadzoną przez jednostkę samorządu terytorialnego.
2. Przedszkolem publicznym jest przedszkole, które:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające 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 dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Nowogardzie przy ulicy Żeromskiego 14.

ROZDZIAŁ III

NAZWA I SIEDZIBA ORGANU PROWADZĄCEGO

§ 9

1. Urząd Miasta i Gminy Nowogard, Plac Wolności 1, 72-200 Nowogard pełni rolę **organu prowadzącego** dla przedszkoli.
2. **Organem sprawującym nadzór pedagogiczny** nad przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty - Kuratorium Oświaty w Szczecinie ul. Wały Chrobrego 4 .

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE

§ 10

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor przedszkola,
2. Rada pedagogiczna,
3. Rada rodziców.

§ 11

Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 12

1. **Dyrektor przedszkola**, w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, np.
 - a) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - b) tworzy na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb wynikających z zadań statutowych przedszkola, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich ono funkcjonuje,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,
2. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy przedszkola w przypadkach określonych w statucie placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 3. Przepis ust. 2 nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
 6. Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami.
 7. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

1. **W skład rady pedagogicznej** wchodzi: dyrektor placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. **Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor placówki.**
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora placówki, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do **kompetencji stanowiących rady pedagogicznej** należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
9. **Rada pedagogiczna opiniuje** w szczególności:
 - 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego placówki,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 14

1. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce.
6. W przypadku określonym w ust. 14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 15

1. W przedszkolu działa **rada rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład rad rodziców wchodzi - po dwóch przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego dziecka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców placówki.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
6. Do **kompetencji rady rodziców**, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego placówki,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego placówki, program ten ustala dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
10. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.
11. Rada rodziców występuje wspólnie z dyrektorem do organu prowadzącego przedszkole w sprawie ustalenia przerw w działalności przedszkola, w przypadku braku rady przedszkola.

§ 16

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie, zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola, do rozpatrzenia sporu dyrektor powołuje komisję w składzie :
 - 1) trzech członków rady pedagogicznej,
 - 2) trzech członków rady rodziców,

- 3) dyrektor, pełniący funkcję przewodniczącego tej komisji.
4. Komisja podejmuje decyzję w trybie głosowania.
5. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny).

ROZDZIAŁ V

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA

§ 17

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 w ustawie Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 3, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.

§ 18

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. w przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 4, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 4, należy rozumieć **nieusprawiedliwioną nieobecność** w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % - dni zajęć w przedszkolu,
6. Dzieci w wieku 3-6 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
8. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 4, oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 6, jest zadaniem własnym gminy.

§ 19

§ 20

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
2. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4. 4 w ustawie Prawo oświatowe.

4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 w ustawie Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 4, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 21

1. Na wniosek rodziców dyrektor publicznego przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe, poza przedszkolem.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 - 1) przedszkole, do którego dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
 - 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
3. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców,
 - 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 22

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zapisy **ustawy Prawo oświatowe oraz niektórych innych ustaw i rozporządzeń.**
2. Dzieci przyjmuje się odpowiednio do publicznych przedszkoli, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

3. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola decyduje odpowiednio dyrektor przedszkola.
4. Jeżeli przyjęcie dziecka, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy przedszkola powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
6. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
7. Do publicznego przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
8. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 7, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
9. Kryteria, o których mowa w ust. 8, mają jednakową wartość.
10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
11. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, o których mowa w ust. 10, oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
12. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do publicznego przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu. W przypadku większej liczby

kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

13. Rodzice dzieci przyjętych do danego przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

§ 23

1. **Cele i zadania przedszkola** wynikają z przepisów prawa, w szczególności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. **Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.** Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Osiągnięciu tego celu ma służyć realizowanie przez przedszkole następujących **zadań**:
 - 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 – kaszubskiego.
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. W przypadku ostatniego zadania obowiązuje zasada, że przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z nich jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym. A także dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne rodzaje niepełnosprawności, jeżeli dodatkowo z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

5. Założenia podstawy programowej opierają się na **wielokierunkowym rozwoju dziecka** polegającym na systematycznym pojawianiu się najpierw prostych, a następnie bardziej skomplikowanych umiejętności we wszystkich obszarach rozwoju człowieka. Wielokierunkowy rozwój umożliwia wielokierunkową aktywność poznawczą dziecka, efektem czego jest dojrzała osobowość dziecka w przyszłości. Ponieważ rozwój dziecka i jego aktywność poznawcza wzajemnie się warunkują, to zadaniem nauczyciela jest organizowanie dziecku przestrzeni do aktywności badawczej, wspieranie i stymulowanie rozwoju oczekiwań poznawczych, działaniowych, a także rozwijanie jego aktywności edukacyjnej.
6. Osiągnięcia dziecka kończącego edukację przedszkolną zgrupowane są w odniesieniu do **czterech obszarów rozwoju; fizycznego, emocjonalnego, społecznego, poznawczego.**

ROZDZIAŁ VI

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 24

1. Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

- 1) Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
- 2) Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
- 3) Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel

przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.

- 4) Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
- 5) Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
- 6) Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.
- 7) Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
- 8) Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
- 9) Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
- 10) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel

prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.

- 11) Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań. Jako stałe proponuje się kątki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kątki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
- 12) Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
- 13) Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

- 14) Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
- 15) Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

ROZDZIAŁ VII

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

§ 25

1. Powierzenie przez dyrektora przedszkola, oddziału, opiece jednego lub dwu nauczycieli uzależnione jest nie tylko od czasu pracy oddziału, ale także od realizowanych w przedszkolu zadań, przy ewentualnym uwzględnieniu propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego.
6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć rewalidacyjnych, rytmiki, gimnastyki korekcyjnej powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

8. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
9. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.

§ 26

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego wraz z językiem obcym nowożytnym w zakresie podstawy programowej,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczana w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) LUB UPOWAŻNIONĄ PRZEZ NICH OSOBĘ ZAPEWNIAJĄCĄ DZIECKU PEŁNE BEZPIECZEŃSTWO

§ 27

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprawdono dzieci, wg specjalnie opracowanych procedur.
4. Dziecko oddane pod opiekę przedszkola może być wydane rodzicom, opiekunom prawnym i innym osobom upoważnionym na piśmie przez rodziców.
5. Przedszkole funkcjonuje od 6:30 do 16:30

6. Ze względu na organizację pracy przedszkola, bezpieczeństwo i ramowy rozkład dnia przedszkola, zaleca się, aby dzieci do godziny 8:00 były najpóźniej przyprowadzane do przedszkola. Od godziny 8:00 do 13:00 Rada Pedagogiczna ustaliła bezpłatne godziny realizacji podstaw programowych dla dzieci 3-6 lat.
7. Punktualnie od godz. 8:00 czynne są już wszystkie oddziały. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką swoich nauczycieli.
8. Szczegółowy rozkład odpowiedzialności nauczycielek załączony jest do bieżącego harmonogramu pracy, który szczegółowo opisuje sposób pełnienia opieki nad dziećmi przez nauczycieli w układzie tygodniowym, ze szczególnym podziałem sprawowania opieki w godzinach od do i od do, czyli podczas pracy w tzw. grupach łączonych.
9. W sytuacjach zmiany stałego planu dnia (typu wycieczki, wyjścia, spaceru), opiekę nad grupami mają nauczycielki zgodnie z zatwierdzoną przez dyrektora kartą wycieczki.
10. Rodzice wiedzą, do której sali „schodzą się” dzieci oraz z której sali (oddziału), należy odebrać dziecko.
11. W trakcie zajęć dodatkowych bezpośrednią opiekę ma nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe zgodnie z umową podpisaną z dyrektorem przedszkola na prowadzenie tych zajęć; dzieci uczęszczające na te zajęcia mają odnotowywaną obecność na tych zajęciach. Są jednak zajęcia dodatkowe, które realizowane są wspólnie z nauczycielem przedszkola, w których uczestniczy cały oddział. Wówczas obecność jest odnotowywana w dzienniku nauczyciela zajęć dodatkowych oraz w dzienniku nauczyciela przedszkola.
12. Nauczyciele zajęć dodatkowych zobowiązani są do przestrzegania procedur w zakresie bezpieczeństwa na terenie przedszkola.
13. Dziecko przyprowadzone do przedszkola musi być zdrowe.
14. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane przez rodziców - prawnych opiekunów lub upoważnione osoby na piśmie przez rodziców-prawnych opiekunów.
15. Dziecko musi być przyprowadzone do wychowawcy grupy i odebrane z „rąk” wychowawcy grupy lub nauczyciela, który pełni opiekę nad dziećmi.
16. Rodzice mają obowiązek wejść do sali lub do ogrodu przedszkolnego, aby odebrać dziecko. Nauczyciel musi wiedzieć i widzieć, kto przyprowadza i odbiera dziecko.
17. Godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola są zawarte w porozumieniu przedszkolnym.
18. Rodzice muszą przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola wg godzin zawartych w porozumieniu.
19. Procedury związane z późniejszym przyprowadzaniem lub odbiorem dziecka z przedszkola uregulowane są w Strategii działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci i rodziców Przedszkola nr ... w

20. W przypadku odbioru dzieci przez inne osoby pełnoletnie (dziadkowie, sąsiedzi, rodzeństwo, itp.), obowiązuje pisemne upoważnienie, zawierające następujące dane osoby upoważnionej: imię i nazwisko, PESEL oraz czas trwania wydanej decyzji, wg wzoru zaświadczenia, które znajduje się u wychowawców grup.
21. Osoby upoważnione muszą wylegitymować się podczas odbioru dziecka z przedszkola.
22. Inne osoby niepełnoletnie, np. dzieci od 7 roku życia, mogą samodzielnie wg prawa o ruchu drogowym poruszać się po drodze, mogą odbierać dzieci z przedszkola na wyraźne pisemne upoważnienie przez rodziców i przedstawienie do akceptacji tej informacji dyrektorowi przedszkola. Osoby upoważnione przez rodziców, prawnych opiekunów są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka już w trakcie odbioru dziecka. Od tego momentu upoważnione osoby odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
23. W przypadku odbioru dziecka podczas zajęć dodatkowych rodzic zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy grupy lub nauczycielowi pełniącemu opiekę nad jego dzieckiem.
24. Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola powinno być podpisane przez obojga rodziców - prawnych opiekunów.
25. W przypadku, gdy w przedszkolu są uroczystości, imprezy a rodzice podejmują decyzję, aby odebrać dziecko z przedszkola po imprezie zgłaszają ten fakt wychowawcy grupy. Jeżeli są to osoby - goście, którzy mają odebrać dziecko z przedszkola, to obowiązuje pisemne upoważnienie.
26. Zgodnie z procedurami zapewniającymi bezpieczeństwo dzieciom, należy przestrzegać zasady, iż odbiór z ogrodu przedszkolnego odbywa się poprzez wejście przez główne drzwi wejściowe do przedszkola, następnie poprzez szatnię przechodzi się do ogrodu i odbiera dziecko z przedszkola. Nie wolno rodzicom po odebraniu dziecka z przedszkola pozostać w ogrodzie w momencie, jak na terenie ogrodu są inne dzieci z przedszkola pod opieką nauczycieli.
27. W sytuacjach trudnych związanych z odbiorem dziecka z przedszkola obowiązują następujące procedury zawarte w Strategii działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci i rodziców Przedszkola nr ... w

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 28

1. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora zgodnie z wytycznymi w ustawie Prawo oświatowe. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, organowi prowadzącemu przedszkole.
3. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć z religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu,
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych,
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 29

1. Przedszkole jest placówką 4 oddziałową.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
3. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa niż określona w ust 4.
5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica - opiekuna prawnego lub inną upoważnioną osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka przez rodzica - opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.
6. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, np. w okresach między świątecznych, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
7. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób.

§ 30

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 4 sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (I, II, III, IV,),
 - 2) Salę gimnastyczną
 - 3) pomieszczenie do pracy logopedycznej,
 - 4) szatnie dla dzieci,
 - 5) pomieszczenia gospodarcze,
 - 6) łazienki i toalety,
 - 7) pomieszczenia administracyjne,
 - 8) pomieszczenia kuchenne,
 - 9) pomieszczenia piwniczne,
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo -rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.
3. Nauczyciele dbają o codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.
4. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni C, a przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
5. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola powinny być uzgadniane z dyrektorem lub osobą go zastępującą. Szczegółową organizację zajęć poza terenem przedszkola określa **Regulamin spacerów i wycieczek organizowanych w Przedszkolu Nr 1 im. Niezapominajka w Nowogardzie**

§ 31

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.

2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z placówki, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.
3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, osoby upoważnione zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy dzieciom w razie wypadku określa stosowna procedura zawarta w Strategii działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci i rodziców Przedszkola Nr ... w
5. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że rodzice przedstawiają:
 - zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa lub innych zabiegów pielęgnarskich, dziecku przewlekłe choremu, w czasie jego pobytu w przedszkolu,
 - zlecenie podania leku ze wskazaniem dawkowania oraz sposobu użycia leku wraz z informacją przekazaną dyrektorowi przedszkola,
 - pisemne wyrażenie zgody przez nauczyciela do wykonywania tych czynności pielęgnarskich.
 - upoważnienie rodzica dla nauczyciela - opiekuna grupy,
 - ponadto rodzic powinien zorganizować spotkanie z lekarzem prowadzącym dziecko w celu wyjaśnienia w jakich sytuacjach należy podać lek.
6. Po przebyciu przez dziecko choroby zakaźnej, rodzic zobowiązany jest przedstawić nauczycielowi zaświadczenie lekarskie, stwierdzające zdolność dziecka do pobytu w przedszkolu.

ROZDZIAŁ X

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 32

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Nauczyciele obowiązani są :
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

- 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość, wyniki tej pracy.
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców,
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów,
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
- 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych,
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 11) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 12) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 13) współpracowanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, dostarczania informacji o dziecku tj. jego zachowań i rozwoju.
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych,

- 15) realizacja poleceń dyrektora i osób kontrolujących
- 16) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 33

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
2. Zadania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, z zaakcentowaniem, że prowadzenie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym prowadzenie obserwacji pedagogicznych **ma na celu rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w środowisku szkolnym.**
3. Konieczność współpracy nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, w zakresie wspierania dziecka i udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej także w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.
4. W zadaniach **udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej bierze też udział asystent nauczyciela**, do którego zadań należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
5. Dyrektor powinien planować i prowadzić wspomaganie mające na celu m.in. podejmowanie działań mających na celu podnoszenie jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli na wniosek dyrektora przedszkola.
7. Jeżeli natomiast udzielana dziecku pomoc psychologiczno-pedagogicznej nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, wówczas dyrektor przedszkola za zgodą rodziców dziecka będzie mógł wystąpić do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu. Rozwiązanie to ma usprawnić proces diagnostyczny przeprowadzany w poradni psychologiczno-pedagogicznej, a rodzice dziecka zostaną odciążeni z obowiązku pozyskiwania dodatkowych dokumentów z przedszkola, które niezbędne są do przeprowadzania rzetelnej diagnozy dziecka.
8. **Wśród potrzeb dzieci stanowiących podstawę do objęcia ich pomocą psychologiczno-pedagogiczną są dodatkowo zaburzenia zachowania i emocji, które należy korygować**

w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez objęcie dziecka odpowiednimi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. **Odpowiednio wczesne rozpoznanie zaburzeń zachowania i emocji ma bowiem przeciwdziałać pojawieniu się u dziecka niedostosowania społecznego.**

§ 34

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu :
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.
2. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
3. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.
4. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

§ 35

1. W przedszkolu może pracować pedagog, nauczyciel realizujący terapię pedagogiczną. Pedagog, terapeuta może być zatrudniony w przedszkolu lub oddelegowany do pracy w danym przedszkolu przez rejonową poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wykonuje każdy wychowawca w swojej grupie na bieżąco.
3. Nauczyciel może korzystać z pomocy fachowców zatrudnionych w Poradniach Psychologiczno-Pedagogicznych, Poradniach Zdrowia Psychicznego dla dzieci i młodzieży oraz z innej pomocy fachowców i ośrodków wspierających rozwój dziecka i rodziny.

§ 36

1. **Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną może wynikać z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych.**
2. W przedszkolu jest zatrudniony logopeda, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady wymowy.
3. Dzieci młodsze mogą zostać objęte opieką logopedyczną po uzyskaniu zgody przez organ prowadzący przedszkole na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji na dany rok szkolny.

4. W szczególności do zadań logopedy należy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- 4) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń wymowy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających narządy mowy,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
- 6) prowadzenie szkoleń, pogadanek, warsztatów, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 37

1. W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel realizujący gimnastykę korekcyjną, który otacza opieką dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady postawy, określone przez lekarza pierwszego kontaktu lub lekarza specjalistę.
2. Dzieci młodsze mogą uczęszczać na gimnastykę korekcyjną po uzyskaniu zgody przez organ prowadzący przedszkole.

§ 38

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i pomocniczo-obslugowych.
2. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby placówki dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników samorządowych.
3. Dyrektor zobowiązany jest do zapoznania każdego pracownika samorządowego ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
4. Stosunek pracy pracowników samorządowych regulują odrębne przepisy.

§ 39

1. **Do podstawowych zadań i obowiązków samodzielnego referenta do spraw żywienia należy w szczególności:**
 - 1) opracowywanie jadłospisów w porozumieniu z dyrektorem i kucharką,

- 2) sporządzanie raportów żywieniowych i wydawanie na ich podstawie artykułów żywnościowych,
- 3) prowadzenie kalkulacji posiłków i nie dopuszczanie do przekroczenia ustalonych stawek żywieniowych,
- 4) dokonywanie zakupów żywności, środków czystości i innych artykułów niezbędnych w placówce, prowadzenie kartotek magazynowych
- 5) prowadzenie ścisłej ewidencji środków trwałych oraz odzieży ochronnej,
- 6) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) sprawdzanie rachunków pod względem merytorycznym,
- 8) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami higieny żywienia zbiorowego i HACCP zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) współdziałanie z pracownikami kuchni,
- 10) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora.
- 11) Wykonywanie prac związanych z całością spraw administracyjno- gospodarczych w przedszkolu
- 12) Utrzymanie porządku w pomieszczeniach jej podległych
- 13) Odpowiedzialna finansowo za zakupiony towar.
- 14) Wydawanie towaru na kuchnię

§ 40

1. Do podstawowych zadań i obowiązków kucharki należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą kuchni,
- 2) przyrządzanie posiłków zgodnie z jadłospisem i normami żywieniowymi,
- 3) dbanie o czystość kuchni, urządzeń i sprzętu kuchennego,
- 4) przyjmowanie produktów z magazynu, prowadzenie zeszytu przyjętych produktów
- 5) Kwituje podpisem zgodność przyjętych produktów w dzienniku żywieniowym
- 6) Odpowiada za jakość i ilość posiłków (porcji)
- 7) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP,
- 8) codzienne sporządzanie próbek żywieniowych na potrzeby SANEPIDU,
- 9) nadzorowanie prac wykonywanych przez pomoc kuchenną,
- 10) prowadzenie podręcznego magazynu,

- 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 41

1. Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy kuchennej należy w szczególności:

- 1) pomaganie kucharce w przygotowywaniu posiłków,
- 2) wstępna obróbka surowców do produkcji posiłków
- 3) doraźne zastępstwo za kucharkę
- 4) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków
- 5) utrzymywanie w czystości kuchni i sprzętu kuchennego,
- 6) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP,
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 42

1. Do podstawowych zadań i obowiązków woźnej należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie w czystości pomieszczeń powierzonych jej opiece oraz naczyń i sztućców używanych przez dzieci,
- 2) pobieranie z kuchni posiłków dla dzieci i wydawanie ich poszczególnym dzieciom,
- 3) pomaganie w karmieniu i wykonywaniu przez dzieci czynności samoobsługowych,
- 4) rozkładanie i składanie leżaków oraz utrzymywanie w czystości pościeli dziecięcej,
- 5) pomaganie nauczycielce w dozorowaniu dzieci podczas pobytu w sali, wycieczek i spacerów,
- 6) Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci
- 7) Odpowiedzialna za właściwe zabezpieczenie pomieszczeń i powierzonego mienia
- 8) odpowiedzialność za powierzony sprzęt,
- 9) odpowiedzialna za przestrzeganie przepisów bhp, ppoż, zaleceń Sanepidu oraz dyscypliny pracy
- 10) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 43

1. Do podstawowych zadań i obowiązków pracownika gospodarczego należy w szczególności:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo mienia przedszkolnego,

- 2) pełnienie służby w budynku i nie wpuszczanie na jego teren osób niepowołanych,
- 3) dbanie o wyznaczony teren zielony,
- 4) Koszenie trawy, grabienie liści, odśnieżanie
- 5) Dbanie o utrzymanie odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach przedszkola
- 6) Konserwowanie sprzętu w przedszkolu i ogrodzie przedszkolnym
- 7) wykonywanie drobnych napraw sprzętu przedszkolnego,
- 8) dbanie o czystość i ład w piwnicy,
- 9) sygnalizowanie wszelkich uszkodzeń sprzętu i narzędzi,
- 10) włączanie i wyłączanie systemu alarmowego,
- 11) wywieszanie flagi na budynku przedszkola z okazji uroczystości państwowych
- 12) przestrzegania przepisów BHP, ppoż,
- 13) odpowiedzialność finansowa za powierzony sprzęt
- 14) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.
- 15) pełnienie służby w budynku i nie wpuszczanie na jego teren osób niepowołanych,
- 16) dbanie o wyznaczone drogi dojazdowe i chodniki,
- 17) pomoc w przenoszeniu zakupionych towarów
- 18) sygnalizowanie wszelkich uszkodzeń sprzętu i narzędzi,

§ 44

1. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności:
 - 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwu dzieci,
 - 2) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
 - 3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
2. Wszyscy pracownicy samorządowi muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Szczegółowe zadania i obowiązki dla poszczególnych pracowników samorządowych określają ich zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wynikające z niniejszego

statutu, regulaminu pracy, kart stanowiskowych oraz innych wewnętrznych regulaminów i zarządzeń dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ XI

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR PRZEDSZKOŁA MOŻE SKREŚLIĆ DZIECKO Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 45

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Dziecko ma prawo do:
 - 1) szacunku i indywidualnego tempa rozwoju,
 - 2) poszanowania jego godności i wartości,
 - 3) swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - 4) prosić o to czego chce, ale nie żądać tego,
 - 5) podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,
 - 6) uczestniczyć we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole,
 - 7) przebywać w warunkach zapewniających bezpieczeństwo,
 - 8) zdobywać wiedzę i umiejętności, badać i eksperymentować,
 - 9) popełniać błędy i zmieniać zdanie,
 - 10) odnosić sukcesy,
 - 11) do swojej prywatności, samotności i niezależności,
 - 12) do nienaruszalności cielesnej,
 - 13) do snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje,
 - 14) zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione,
 - 15) do pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego,
 - 16) znać swoje prawa i korzystać z nich,
 - 17) spokoju i samotności, gdy tego chce,
 - 18) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą,
 - 19) wypowiedzi i aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi,
 - 20) wspólnoty i solidarności w grupie,
 - 21) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,

- 22) pomocy ze strony dorosłych i kontaktów z nimi na zasadzie równouprawnienia,
- 23) doświadczania konsekwencji swojego zachowania.

§ 46

1. Dziecko ma obowiązek :

- 1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
- 2) stosować normy i formy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych,
- 3) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów,
- 4) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie,
- 5) respektować polecenia nauczyciela,
- 6) utrzymywać porządek wokół siebie,
- 7) sprzątać zabawki po skończonej zabawie,
- 8) nie przeszkadzać innym w zabawie,
- 9) dbać o swój higienę osobistą oraz estetyczny wygląd,
- 10) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków,
- 11) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom,
- 12) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- 13) informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

§ 47

1. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Rodzice nie mają obowiązku ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, ubezpieczenie dzieci jest dobrowolne.
3. Rodzice podejmując decyzję o wyborze firmy ubezpieczeniowej.
4. Umowy ubezpieczenia NNW i OC nauczycieli będą zawierane firmę ubezpieczającą dzieci
5. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice, opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego.
6. Rodzice, którzy chcą skorzystać z ubezpieczenia, wyrażają pisemną zgodę na przystąpienie do ubezpieczenia od NNW i potwierdzają otrzymanie ogólnych warunków ubezpieczenia NNW na piśmie.

§ 48

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe, są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 w ustawie Prawo oświatowe,
 - 4) kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
 - 5) Dyrektorzy publicznych przedszkoli są zobowiązani powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe oraz o zmianach w tym zakresie.

§ 49

1. Rodzice, opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawa do:
 - 1) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola,
 - 2) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami,
 - 3) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców,
 - 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.

§ 50

1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców-opiekunów prawnych dziecka, należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu i innych wewnętrznych uregulowań przedszkola,
 - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,

- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo oraz godzinami przyprowadzania i odbioru dziecka ustalonymi w porozumieniu przedszkolnym,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, wszawicy i innych chorobach wieku dziecięcego,
 - 6) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - 7) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,
 - 8) punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa i realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 9) nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom i pracownikom przedszkola,
 - 10) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka
2. Za zniszczone przez wychowanków mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia, po uzgodnieniu szczegółowych ustaleń z dyrektorem przedszkola.
 3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do :
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
 4. Rodzice zobowiązani są do wdrażania i przestrzegania zasad postępowania dziecka w przedszkolu, zawartych w Kodeksie Przedszkolaka.

§ 51

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami :
 - 1) zebrania ogólne,
 - 2) zebrania grupowe,
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami,
 - 4) zajęcia otwarte, warsztaty,
 - 5) wymiana informacji drogą elektroniczną, telefoniczną,
 - 6) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców,

- 7) kącik dla rodziców,
- 8) spotkania i zebrania rady rodziców.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników samorządowych.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.

§ 53

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 55

Zmiany w powyższym statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie określonym dla jego nadania.

§ 56

Traci moc statut uchwalony przez radę pedagogiczną dnia 28 października 2011 r.

§ 67

Powyższy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.