

**STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO
“BAŚNIOWA KRAINA”
W BŁASZKACH**

Spis treści

DZIAŁ I.....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Informacje ogólne o przedszkolu	4
DZIAŁ II	6
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	6
Rozdział 1.....	6
Cele i zadania przedszkola	6
Rozdział 2.....	11
Sposoby realizacji zadań	11
Rozdział 3.....	13
Podstawowe formy działalności przedszkola.....	13
DZIAŁ III.....	15
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA	15
Rozdział 1.....	15
Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola	15
Rozdział 2.....	19
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.....	19
Rozdział 3.....	20
Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci	20
Rozdział 4.....	23
Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych.....	23
Rozdział 5.....	24
Organizacja zajęć innych	24
Rozdział 6.....	25
Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	25
Rozdział 7.....	27
Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego	27
Rozdział 8.....	29
Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych.....	29
Rozdział 9.....	30
Wczesne wspomaganie rozwoju	30
Rozdział 10.....	31
Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola	31
Rozdział 11.....	32
Zasady odpłatności za przedszkole	32
Rozdział 12.....	35
Współpraca przedszkola z rodzicami.....	35
Rozdział 13.....	37
Rekrutacja.....	37
Rozdział 14.....	39
Ceremoniał przedszkolny	39
Rozdział 15.....	39
DZIAŁ IV.....	40
ORGANY PRZEDSZKOLA	40
Rozdział 1.....	40
Dyrektor przedszkola	40

Rozdział 2.....	41
Rada pedagogiczna.....	41
Rozdział 3.....	44
Rada rodziców.....	44
Rozdział 4.....	45
Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi.....	45
DZIAŁ V.....	47
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.....	47
Rozdział 1.....	47
Nauczyciele.....	47
Rozdział 2.....	51
Pracownicy obsługi i administracji.....	51
DZIAŁ VI.....	54
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA.....	54
Rozdział 1.....	54
Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu.....	54
Rozdział 2.....	55
Nagrody i kary.....	55
DZIAŁ VII.....	57
RODZICE.....	57
Rozdział 1.....	57
Obowiązki rodziców.....	57
Rozdział 2.....	58
Prawa rodziców.....	58
DZIAŁ VIII	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	60

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o przedszkolu

§ 1

1. Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, aktu nadania nazwy przedszkolu i niniejszego statutu.
2. Przedszkole Samorządowe „Baśniowa Kraina” w Błaszczach zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie ustawy – Przedszkole nosi nazwę „Baśniowa Kraina”.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Błaszczach przy ulicy Pomorskiej 1.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Błaszki.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
6. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi jak następuje: Przedszkole Samorządowe „Baśniowa Kraina” w Błaszczach.
7. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Na pieczęciach przedszkole używa nazwy o następującej treści:
9. Przedszkole Samorządowe „Baśniowa Kraina” 98 - 235 Błaszki, ul. Pomorska 1, NIP 827-19-31-476, REGON 731008441, tel. 43 829 20 45.
10. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Błaszki, działa w ramach jednego podatnika, jakim jest Gmina Błaszki, która jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
11. Umowy w zakresie usług zawiera w imieniu Gminy Błaszki dyrektor przedszkola.
12. Umowy i faktury VAT, które dokumentują zakup i sprzedaż towarów i usług, dokonane przez jednostkę będą obowiązkowo zawierać poniższe dane: Nabywca: Gmina Błaszki Pl. Niepodległości 13, 98 – 235 Błaszki, NIP: 827-22-61-397, Odbiorca: Przedszkole Samorządowe „Baśniowa Kraina” w Błaszczach ul. Pomorska 1, 98 – 235 Błaszki.
13. Przedszkole posiada logo.
14. Adres e-mail: przedblaszki@o2.pl

§ 2

1. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:
2. przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe „Baśniowa Kraina” w Błaszczach;
3. nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
4. rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. dzieci – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola, o którym mowa w § 1 ust. 2;
6. podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek, po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
7. program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
8. dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego „Baśniowa Kraina” w Błaszczach;
9. ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
10. indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnym;
11. organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
12. organ prowadzący – należy przez to rozumieć Gminę Błaszki;

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest zorganizowane wsparcie wielostronnego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwi dziecku odkrywanie gromadzonych doświadczeniach na drodze wartości jakimi są prawda, dobro i piękno.
3. Przedszkole zapewnia w szczególności:
 4. bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
 5. realizację programów wychowania przedszkolnego, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 6. przeprowadzenie rekrutacji dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 7. zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 8. opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 9. wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 10. kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.

11. Przedszkole w działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:
12. zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno - społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
13. organizuje zajęcia edukacyjne i inne zajęcia, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;
14. kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka;
15. udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
16. indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców, tego potrzebujących,
17. udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
18. udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem,
19. objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
20. współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
21. prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
22. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;
23. konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
24. organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom;
25. umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
26. tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,

27. tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
28. tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
29. swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
30. swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

§ 4

1. Przedszkole zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje określone zadania:
 - 1) organizuje warunki sprzyjające nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 3) umożliwia dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 4) umożliwia budowanie systemu wartości, zapewniając wychowywanie, dzięki któremu dziecko orientuje się co jest dobre, a co złe;
 - 5) kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 6) wspiera aktywność dziecka podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 7) rozwija umiejętności społeczne dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
 - 8) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 9) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń oraz udziela pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 10) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

- 11) wprowadza dziecko w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 12) kształtuje u dziecka poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne;
- 13) zapewnia dziecku lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 14) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 15) rozwija nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności w zakresie dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 16) wykorzystuje naturalne sytuacje do nauczania dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, uwzględniając treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 17) buduje wrażliwość dziecka, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, w tym wrażliwość estetyczną;
- 18) umożliwia poznanie i budowanie systemu wartości, oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 19) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, a także prezentowania wytworów swojej pracy;
- 20) współdziała z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości;
- 21) tworzy warunki umożliwiające rozwój tożsamości dziecka;
- 22) umożliwia poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby;
- 23) rozwija umiejętności społeczne które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi w tym osoby starsze;
- 24) za zgodą rodziców realizuje treści wychowawcze, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- 25) rozwija mechanizmy uczenia się, prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 26) kształtuje czynności intelektualne oraz odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 27) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania innych kultur.

2. Przedszkole realizuje doradztwo zawodowe zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego w następujących obszarach:

- a. poznanie siebie;
- b. świat zawodów i rynek pracy;
- c. rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
- d. planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno – zawodowych.

3. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłym i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;

- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 14) wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami;
- 15) pobudzanie i rozwijanie zainteresowań dzieci i uzdolnień.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań

§ 5

1. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
 - szczegółowe cele edukacyjne;
 - opis zakładanych efektów;
 - materiał edukacyjny do realizacji celów;
 - wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
 - a) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - c) zmodyfikować program opracowany przez innego autora
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego.
6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

7. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku, przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.
9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w koncepcji pracy przedszkola, w rocznym programie pracy oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.

§ 6

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego obowiązkowym rocznym wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej.
2. Diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

Rozdział 3

Podstawowe formy działalności przedszkola

§ 7

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.
2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:
 - a. zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
 - b. zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
 - c. spontaniczna działalność dzieci;
 - d. proste prace porządkowe;
 - e. czynności samoobsługowe;
 - f. wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
 - g. zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - h. zajęcia specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
 - i. zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez udział w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

§ 8

1. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.
2. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kącki zainteresowań. Stałe kącki zainteresowań to: kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.
3. Kącki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, tradycją regionu, problematyką zdrowia.

4. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.

§ 9

1. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych, organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:
 - 1) rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia, stosowny wniosek dołączony jest do dokumentacji związanej z rekrutacją;
 - 2) wniosek, o którym mowa w ust. 2, może zostać zmieniony przez rodziców dziecka.
3. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu właściwych dla danego poziomu nauczania.
5. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
6. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
 - 1) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;
 - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
7. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor Przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOŁA

Rozdział 1

Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola

§ 10

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w systemie dwuzmianowym w godzinach od 6.30 do 16.00 i od 13.00 do 18.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego, ze względu na zmiany w organizacji pracy.
5. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
6. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
7. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 11

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.
3. Dzieci mają możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem

prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

4. Dyrektor przedszkola, może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków, rodzice deklarują we Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola lub Deklaracji kontynuowania wychowania przedszkolnego. Wszelkie zmiany dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie roku szkolnego, wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

§ 12

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,

rewalidacyjnych, z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć.

4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
5. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.
6. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
7. W przedszkolu liczącym co najmniej 6 oddziałów lub posiadającym oddziały zlokalizowane w różnych miejscach lub w którym co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie – może być utworzone stanowiska wicedyrektora.
8. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w ust. 7.
9. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
10. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom powierzając opiekę każdego oddziału:
 - 1) jednemu, dwóm lub więcej nauczycielom – w zależności od czasu pracy danego oddziału
 - 2) jednemu nauczycielowi przyznaje się wychowawstwo w danym oddziale.
11. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo - dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
12. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
13. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lata – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lata – około 30 minut.
14. Czas realizacji bezpłatnych zajęć w przedszkolu, na których realizowana jest podstawa programowa trwa od godz. 8.00 do godz.13.00 i dla zmiany popołudniowej od 13.00 do 18.00.

15. Jednym oddziałem wychowanków opiekują się nauczyciele wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora przedszkola, jedna woźna oddziałowa, a w grupach dzieci trzyletnich zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.
16. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
17. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci.
18. Organizację zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć innych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
19. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
20. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienki dziecięce;
 - 3) szatnie dziecięce;
 - 4) gabinet specjalistów (logopeda, psycholog, oligofrenopeda);
 - 5) salę do odpoczynku dla dzieci najmłodszych;
 - 6) ogród przedszkolny.
21. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa Regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.

22. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz uroczystości dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
23. Szczegółową organizację spacerów i wycieczek określa Regulamin spacerów i wycieczek.
24. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.

Rozdział 2

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 13

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków i pracowników oraz ochrony mienia w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną i radą rodziców wprowadza się szczególny nadzór nad pomieszczeniami przedszkola i terenem wokół w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu. Monitoring:
 - a) nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników,
 - b) nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, w których dzieciom udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna, pomieszczeń sanitarnohigienicznych,
 - c) nagrania zawierające dane osobowe dzieci, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, przedszkole przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje nie dłużej niż 3 miesiące od dnia nagrania; po tym terminie podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej,
 - d) jest oznaczony w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków.

4. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie uroczystości, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 5) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy;
 - 6) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci;
 - 7) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 8) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 9) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 10) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
5. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - a) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - b) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - c) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
 - d) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - e) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

Rozdział 3

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 14

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach zadeklarowanych przez rodziców. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymienioną w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczycielki oddziału.
5. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 14 lat i posiada upoważnienie od rodzica oraz legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola.
6. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
9. każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 9 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;

- 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu.
13. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
15. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
17. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
19. Dziecko może mieć czasowo zawieszony udział w przedszkolu w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu udziału do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

Rozdział 4

Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych

§ 15

1. Przedszkole może prowadzić innowację zwaną dalej „innowacją”, rozbudzając zainteresowania członków rady pedagogicznej problematyką innowacyjną.
2. Innowacja, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mają na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
3. Innowacja, o której mowa w ust. 2, nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola.
4. Innowacja może obejmować:
 - 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
 - 2) całe przedszkole, oddział lub grupę.
1. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
2. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego przedszkole. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
3. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
4. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, który powinien obejmować:
 - 1) cel prowadzenia innowacji;
 - 2) tematykę;
 - 3) sposób realizacji;
 - 4) zakres innowacji;
 - 5) czas trwania;
 - 6) zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji;
 - 7) przewidywane efekty innowacji.
5. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznaje z nimi radę pedagogiczną.
6. Dyrektor przedszkola wyraża zgodę na prowadzenie innowacji po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

- 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
 - 3) opinii rady pedagogicznej;
7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie prowadzenia innowacji.
 8. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji; sposób przeprowadzenia innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 5

Organizacja zajęć innych

§ 16

1. W celu podniesienia jakości pracy przedszkola oraz tworzenia optymalnych warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności dzieci, na życzenie rodziców, za zgodą organu prowadzącego można organizować w przedszkolu inne zajęcia.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danych zajęć lub zawiera umowę – zlecenie z osobą mającą odpowiednie kwalifikacje.
3. Organizacja i terminy zajęć innych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Rodzaj zajęć innych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
5. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut w zależności od grupy wiekowej.
6. Rodzice deklarują udział dzieci w zajęciach innych poprzez pisemne oświadczenie.
7. Zajęcia organizuje się poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej.

Rozdział 6

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 17

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dla wychowanków.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
6. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia oraz specjaliści

wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:

- 1) rodzicami wychowanka;
 - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w formie:
- 1) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 4) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.
13. Przedszkole współpracuje z psychologiem z poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz zatrudnionym w przedszkolu psychologiem, jeżeli takiego zatrudnia.
14. Do zadań psychologa w przedszkolu należy:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 2) udzielanie porad i konsultacji rodzicom i nauczycielom,
 - 3) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci.
15. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców dziecka,
 - 2) dyrektora przedszkola,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty,
 - 4) pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
 - 5) poradni,
 - 6) pomocy nauczyciela,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,
 - 9) kuratora sądowego.
16. W przypadku, gdy mimo udzielonej dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

Rozdział 7

Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego

§ 18

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.
8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno - pedagogicznego.
11. 11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanego z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.
12. 12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się co najmniej w ciągu 2 dni.
13. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka.

Rozdział 8

Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych

§ 19

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu, organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi w przedszkolu.
2. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka, przez powołany zespół, indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
 - 4) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
5. W przedszkolu, w którym kształceniem specjalnym są objęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.
6. Szczegółowe warunki organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Wczesne wspomaganie rozwoju

§ 20

1. Dyrektor przedszkola, którego wychowanek posiada opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, może zorganizować wczesne wspomaganie rozwoju, jeżeli ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii, a w szczególności jeżeli zatrudnia kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje oraz dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
2. Dyrektor przedszkola powołuje zespół wczesnego wspomaganie, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - 2) psycholog,
 - 3) logopeda.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny,
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniem terapeutycznym,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy,
 - 1) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie,
 - 2) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka,
 - 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzenia zmian w programie oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

Pracę zespołu koordynuje dyrektor przedszkola albo nauczyciel upoważniony przez dyrektora.

4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
8. Miejsce prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem,
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka.

Rozdział 10

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 21

1. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacjach gdy:
 - 1) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole powyżej okresu płatniczego;
 - 2) absencja dziecka trwa ponad 1 miesiąc i jest nieusprawiedliwiona;
 - 3) gdy zachowania dziecka, zagrażają jego bezpieczeństwu i innych wychowanków;
 - 4) rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.

2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje zebranie rady pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
3. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział 11

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 22

1. Działalność przedszkola jest finansowana przez organ prowadzący.
2. Rodzice ponoszą koszty związane z pobytem dziecka w przedszkolu poza czasem ustalonym przez organ prowadzący.
3. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu poza czasem realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego reguluje uchwała Rady Miejskiej.
4. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:
 - 1) opłaty za realizowane przez przedszkole świadczenia i usługi w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć;
 - 2) opłaty za wyżywienie.
5. Odpłatność za realizowane świadczenia i usługi poza czasem przekraczającym czas bezpłatnych zajęć obowiązuje dzieci w wieku do lat 5.

6. Wysokość opłaty o której mowa w ust.4 pkt 1) wynosi 1 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.
7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się. Rodzic (opiekun prawny) informuje przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania. Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana może być w następującej formie: osobiście, telefonicznie lub mailem najpóźniej do godziny 9:00 danego dnia.
8. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału.
9. Za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przedszkole może zwolnić rodziców na podstawie uchwały Rady Miejskiej.
10. Wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola składają do dyrektora przedszkola. Podczas składania wniosku należy przedstawić oświadczenie z danymi niezbędnymi do ustalenia uprawnienia do zwolnienia lub ulgi.
11. Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o obniżeniu lub zwolnieniu z opłaty, jeżeli ma upoważnienie organu prowadzącego.
12. W przypadku braku upoważnienia – dyrektor przedszkola składa wniosek do Burmistrza Błaszek.
13. Dyrektor przedszkola rozpatruje wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
14. W przypadku ustania okoliczności stanowiących podstawę obniżenia lub zwolnienia z opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, rodzice dziecka powinni niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola, w celu naliczenia opłaty w pełnej wysokości.
15. Opłatę za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wyliczaną przez dyrektora przedszkola, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.

16. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego lub u referenta do spraw administracyjnych przedszkola.
17. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
18. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
19. Do korzystania z posiłków w przedszkolu uprawnieni są wychowankowie i pracownicy przedszkola.
20. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
21. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków lub do 15 dnia danego miesiąca.
22. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku przez pracowników samorządowych powiększona jest o 8% podatku VAT.
23. Do wyliczenia odpłatności za wyżywienie dzieci i nauczycieli przedszkola nie dolicza się podatku VAT.
24. W okresie ferii zimowych, wakacyjnych i innych dni wskazujących na niską frekwencję dzieci – w przypadku liczby dzieci mniejszej niż 10 przedszkole nie zapewnia wyżywienia.
25. Opłaty za wyżywienie wnosi się przelewem na wskazany numer bankowy lub u intendenta przedszkola.
26. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, opłata za wyżywienie ulega zmniejszeniu.

Rozdział 12

Współpraca przedszkola z rodzicami

§ 23

1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.
2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców. Zebrania oddziałów są protokołowane.
4. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola – co najmniej 2 razy w roku szkolnym;
 - 2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg harmonogramu, które pozwalają ukierunkować i ujednoczyć wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji;
 - 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego – wg potrzeb;
 - 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Powitanie wiosny, Dzień Babci i Dziadka, Mamy i Taty, Jasełka, Dzień Dziecka, wycieczki, spotkania plenerowe i inne z udziałem rodziców – wg planu;
 - 5) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola – wg potrzeb;
 - 6) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną – co najmniej 2 razy w roku szkolnym;
 - 7) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci – na bieżąco;

- 8) organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu – wg planu;
- 9) organizację kącika dla rodziców, redagowanie gazetki przedszkolnej - pełniących funkcję informacyjną, zawierające ciekawe artykuły dotyczące zagadnień wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych, porady specjalistyczne, recenzje literatury dla dzieci i rodziców – wg potrzeb;
- 10) organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórce w przedszkolu zabawek, książek, odzieży, czy karmy dla zwierząt – wg potrzeb.

§ 24

1. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
 - 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
 - 2) umożliwienia obserwacji stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych;
 - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal zajęć dzieci.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych rodzice dziecka przekazują dyrektorowi przedszkola informacje uznane za istotne dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznego dziecka.
3. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora przedszkola z wnioskiem o:
 - 1) objęcie dziecka nauką religii;
 - 2) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem.
4. Nauczyciele oddziału mogą zwołać nadzwyczajne zebrania rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. Każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola.
5. Nauczyciele mogą komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon lub pocztę e - mailową.

Rozdział 13

Rekrutacja

§ 25

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zapisy ustawy Prawo oświatowe oraz innych ustaw i rozporządzeń co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
2. Dzieci przyjmuje się do publicznych przedszkoli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, którego termin wyznacza organ prowadzący.
3. Wniosek o przyjęcie do przedszkola składa się do dyrektora przedszkola.
4. Wniosek zawiera dane:
 - 1) imię i nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - 3) adres zamieszkania rodziców i kandydata,
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata,
 - 5) wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
6. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
7. Jeżeli przyjęcie dziecka, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy przedszkola powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
8. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica/prawnego opiekuna/ kandydata, skierowany do dyrektora przedszkola.
9. Do publicznego przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
10. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust.9 niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - wielodzietność rodziny kandydata,
 - niepełnosprawność kandydata,

- niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

10. Kryteria, o których mowa w ust. 10 mają jednakową wartość.

11. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub, jeżeli po jego zakończeniu publiczne przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są prane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

12. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów oraz przyznaje każdemu określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.

13. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do 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.

14. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.

15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.

16. O przypadku nieprzyjęcia dziecka do przedszkola z powodu braku miejsc, dyrektor przedszkola informuje burmistrza, który jest obowiązany wskazać pisemnie rodzicom inną placówkę przedszkolną.

17. Szczegóły postępowania rekrutacyjnego zawiera Regulamin rekrutacji do przedszkola.

Rozdział 14

Ceremoniał przedszkolny

§26

1. Przedszkole podczas organizowanych uroczystości przestrzega ceremoniału, który jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania.
2. Przedszkole posiada hymn, który śpiewany jest podczas ważnych uroczystości przedszkolnych.
3. Przedszkole posiada logo, które prezentowane jest na dokumentach przedszkolnych, na zaproszeniach i dyplomach, na witrynie internetowej przedszkola oraz na banerach.
4. Budynek przedszkola dekorowany jest flagą państwową podczas świąt narodowych.
5. Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej.

Rozdział 15

§27

1. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie dzieciom zamieszkałym na jej terenie możliwości korzystania z wychowania przedszkolnego.
2. Jeżeli droga do przedszkola dziecka 5 lub 6 – letniego przekracza 3 km obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

DZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 28

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.
2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

Rozdział 1

Dyrektor przedszkola

§ 29

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola.

3. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola,
 - 10) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
 - 11) współpracowanie z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie danych: imienia, nazwiska i numeru PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 30

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb, oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego. Zebrania są protokołowane.
6. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
8. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego;
 - e) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- b) projekt planu finansowego przedszkola;
- c) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych.

12. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:

- a) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu;
- b) uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola;
- c) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
- d) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
- e) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
- f) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- g) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

13. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

14. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

Rozdział 3

Rada rodziców

§ 31

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje rady rodziców są jawne.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i który określa w szczególności:
 - a) tryb wyborów rodziców do rady, o którym mowa w ust. 2;
 - b) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - c) zasady wydatkowania funduszy rady.
5. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
7. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

§ 32

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami przedszkola w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
4. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
5. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Przeszkolne organa mogą zapraszać na planowane lub doraźne swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 31 niniejszego statutu.

§ 33

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
 - a) do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji;
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - c) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - d) swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

Rozdział 1

Nauczyciele

§ 34

1. 1.W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicem w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 2) włączania ich w działalność przedszkola.
4. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
 - 2) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej. Opracowanie analizy gotowości szkolnej ma celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka, które mogą pomóc:

- a) rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
- b) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
- c) c) pracownikom poradni psychologiczno - pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 5) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 6) troska i odpowiedzialność o bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- 7) wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
- 9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
- 11) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
- 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym w tym uroczystości mających na celu promocję przedszkola;
- 15) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie uroczystości o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno -sportowym;
- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
- 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

- 19) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
 - 20) czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 21) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;
 - 22) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. W przedszkolu zatrudniony jest logopeda.
 6. Do zadań logopedy należy:
 - a) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych;
 - b) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej;
 - c) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom;
 - d) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej;
 - e) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
 - f) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w grupach przedszkolnych;
 - g) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych;
 - h) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
 7. Logopeda prowadzi dziennik zajęć.
 8. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
 9. W przedszkolu można zatrudnić psychologa.
 10. Do zadań psychologa w szczególności należy:
 - a) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania, inicjowania różnych form pomocy wychowawczej,
 - b) prowadzenie indywidualnych porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli,
 - c) prowadzenie warsztatów i szkoleń pedagogicznych dla nauczycieli i rodziców.

§ 35

1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
4. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 36

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;

- 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
 - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach innych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 37

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora przedszkola. Zastępcę dyrektora powołuje i odwołuje dyrektor przedszkola, przy czym przy powołaniu musi uzyskać opinię rady pedagogicznej oraz zgodę organu prowadzącego.
2. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola.

Rozdział 2

Pracownicy obsługi i administracji

§ 38

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
3. W przedszkolu zatrudnia się: 1 pracownika administracyjnego, 3 pracowników kuchni, 4 woźne oddziałowe, intendenta, pracownika gospodarczego oraz 2 pomoce nauczyciela.
4. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczych realizowanych w przedszkolu a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.

5. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
6. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku – wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy;
 - 8) prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
7. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.
8. 7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks
 - 1) Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 39

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielkami przydzielonej grupy.
2. Pomoc nauczyciela zna i respektuje prawa dziecka.
3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;
 - 2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;
 - 3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
 - 4) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;
 - 5) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań w grupie;

- 6) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;
- 7) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci;
- 8) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;
- 9) w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni;
- 10) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
- 11) podczas nieobecności woźnej przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości;
- 12) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystościowych, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
- 13) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.;
- 14) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 40

1. 1. Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani do:
 - 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
 - 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
 - 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
 - 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i prawa pracy;
 - 5) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
 - 6) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
 - 7) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
 - 8) troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.

DZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

§ 41

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 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. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dzieci w wieku 3 - 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
5. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje
6. przygotowanie przedszkolne.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;
 - b) szacunku dla swoich potrzeb;
 - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - d) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - e) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - f) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - g) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.

9. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami
 - 2) współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 3) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
 - 4) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
 - 5) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
 - 6) szanowania wytworów pracy kolegów;
 - 7) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - 8) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 9) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.
10. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, o którym mowa w § 18.
11. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor przedszkola.
13. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.
14. W celu rozwijania sprawności fizycznej dziecka przedszkole zapewnia dziecku udział w zajęciach ruchowych, grach i zabawach w budynku przedszkola i na powietrzu.

Rozdział 2

Nagrody i kary

§ 42

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;

- 3) pochwałą dyrektora przedszkola;
 - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
- 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
1. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:

- 1) powiadomieniu dyrektora przedszkola;
- 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
- 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
- 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno - pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
- 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 43

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój *wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia* powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

DZIAŁ VII RODZICE

Rozdział 1

Obowiązki rodziców

§ 44

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - 7) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
 - 8) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 9) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 10) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 11) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka;
 - 12) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 13) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
 - 14) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;

- 15) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
 - 16) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
 - 17) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
 - 18) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - 19) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.
3. Za umyślnie zniszczone przez wychowanka mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice są zobowiązani do naprawy lub pokrycia kosztów naprawy albo zakupu nowego mienia, po uzgodnieniu szczegółowych ustaleń z dyrektorem przedszkola.

Rozdział 2

Prawa rodziców

§ 45

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu;
 - 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 6) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w przedszkolu;

- 7) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - 8) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - 9) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
 - 10) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 11) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
 - 12) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - 13) udziału i organizowania wspólnych spotkań i uroczystości przedszkolnych;
 - 14) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci w przedszkolu;
 - 4) osobiście włączać się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 5) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia do przedszkola.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:
 - 1) umieszczenie na stronie internetowej przedszkola;
 - 2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

§ 47

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 48

Tekst ujednoczony Statutu wchodzi w życie z dniem 02 października 2018r.
Zarządzeniem nr 2 /2018/2019 Dyrektora Przedszkola z dnia 02.10.2018r.

§ 49

Dyrektor Przedszkola po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje w formie zarządzenia ujednoczony tekst statutu.

Rada Pedagogiczna:

Dyrektor przedszkola: