

*Załącznik do Uchwały nr 4/2017/2018
Rady Pedagogicznej Samorządowego Przedszkola
„Niezapominajka” w Słupnie z dnia 30.11.2017 r.*

STATUT
SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA
„NIEZAPOMINAJKA”
W SŁUPNIE

Akty prawne mające wpływ na konstrukcję statutu:

Statut Samorządowego Przedszkola „Niezapominajka” został opracowany w szczególności na podstawie

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z póź.zm.);
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz.U. 2016 r. poz. 1379 z póź. zm.);
3. Konwencja o Prawach Dziecka (przyjęta przez zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z 20 listopada 1989 r. – z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
5. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego (Dz. U. z 2017. poz. 356)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz.U. 2017, poz 649);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. 2017 r. poz.1591);
8. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr, 36 z 1992 r., poz. 155 ze zmianami).

Spis treści:

| | |
|--|---------|
| Rozdział I | |
| Postanowienia ogólne..... | str. 4 |
| | |
| Rozdział II | |
| Cele i zadania przedszkola..... | str. 5 |
| | |
| Rozdział III | |
| Organy przedszkola i ich kompetencje | str. 12 |
| | |
| Rozdział IV | |
| Organizacja przedszkola..... | str. 16 |
| | |
| Rozdział V | |
| Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola..... | str. 19 |
| | |
| Rozdział VI | |
| Wychowankowie przedszkola i ich rodzice..... | str. 24 |
| | |
| Rozdział VII | |
| Ceremoniał przedszkola | str. 26 |
| | |
| Rozdział VIII | |
| Postanowienia końcowe..... | str. 26 |

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Samorządowe Przedszkole „Niezapominajka” w Słupnie.
2. Samorządowe Przedszkole „Niezapominajka” w Słupnie, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią:
Samorządowe Przedszkole „Niezapominajka” w Słupnie
09 – 472 Słupno, ul. Kościelna 13
Regon 000904144, NIP 774 -28 -95- 668
Tel. 24 260 22 01
4. Lokalizacja przedszkola:
 - 1) siedzibą przedszkola jest obiekt w Słupnie przy ulicy Kościelnej 13, w którym funkcjonuje 7 oddziałów przedszkolnych:
 - a) oddział dla dzieci 3-letnich,
 - b) oddział dla dzieci 3 - 4-letnich,
 - c) oddział dla dzieci 4 -letnich,
 - d) oddział dla dzieci 4 - 5-letnich,
 - e) oddział dla dzieci 5 –letnich,
 - f) oddział dla dzieci 6 –letnich,
 - g) oddział dla dzieci 6 –letnich,
 - 2) 2 oddziały dla dzieci 3 – 4 letnich i 5 - 6 letnich (Szkoła Podstawowa w Liszynie, 09 - 408 Płock, ul. Wawrzyńca Sikory 19);
 - 3) 1 oddział dla dzieci 4, 5 i 6 letnich (Szkoła Podstawowa im. Małego Powstańca w Świącieńcu, 09 - 472 Słupno).
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Słupno, ul. Miszewska 8a, 09-472 Słupno.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Można używać czytelnych skrótów: S.P. „Niezapominajka” w Słupnie.

§ 2

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Samorządowego Przedszkola „Niezapominajka” w Słupnie;
2. Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
3. Rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3

1. Na terenie przedszkola obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, zajęć otwartych.
2. W czasie imprez publicznych organizowanych przez przedszkole, dyrektor przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za nagrywanie przez uczestników imprez obrazu i dźwięku oraz wykonywanie zdjęć.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu wychowankowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Prawa Oświatowego oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
4. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości

i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zadania przedszkola:
- 1) tworzenie warunków do wielozmysłowego poznawania otaczającego świata, wyjaśniania i przeżywania obserwowanych zjawisk, zadawania pytań i wyrażania siebie w kontaktach ze środowiskiem;
 - 2) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe środowisko;
 - 3) rozwijanie samodzielności dziecka w zakresie czynności samoobsługowych oraz umiejętności związanych z dbałością o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 4) wspieranie samodzielnych działań i wszechstronnej aktywności dziecka wyrażanej poprzez różne formy ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
 - 6) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, pobudzanie jego ciekawości oraz wzmacnianie motywacji do poznawania swoich mocnych i słabych stron;

- 7) rozwijanie wrażliwości, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 8) uczenie postępowania zgodnego z obowiązującymi normami i zasadami kultury oraz umiejętności zespołowego rozwiązywania zadań i współdziałania w grupie;
 - 9) wprowadzenie dziecka w świat wartości uniwersalnych takich, jak: prawda, piękno, miłość, dobro poprzez przekaz osobowy nauczyciela, literaturę oraz tworzenie sytuacji służących przeżywaniu i rozumieniu tych wartości;
 - 10) tworzenie okazji do prezentowania i uczenia się zachowań proekologicznych;
 - 11) budowanie poczucia przynależności dziecka do „małej i wielkiej Ojczyzny” (rodziny, społeczności lokalnej, regionu, kraju i Europy) poprzez poznawanie dziedzictwa kulturowego, obyczajów i tradycji;
 - 12) sprawowanie opieki w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć i zabaw poza terenem przedszkola;
 - 13) ustalanie regulaminu przyprawiania i odbierania z przedszkola dziecka przez rodziców lub osoby pełnoletnie przez nich upoważnione, zapewniające pełne bezpieczeństwo;
 - 14) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy, nauki i pracy w postaci: właściwego oświetlenia, wentylacji, ogrzewania, dostosowanego do wieku dziecka sprzętu, dostosowanych do wzrostu dziecka stolików i krzeseł, a w razie konieczności udzielania pierwszej pomocy – apteczki z niezbędnymi środkami.
8. Cele i zadania Przedszkole realizuje poprzez:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka między innymi przez:
 - a) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troskę o zapewnienie równych szans, wzmocnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - b) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - c) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - d) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - e) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, kształtowania zachowań prozdrowotnych i bezpiecznego postępowania,
 - f) kreowanie twórczej aktywności dziecka.
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole, m.in. przez:
 - a) spełnianie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze rodziny,
 - b) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowaniu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - c) uzgadnianie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu,
 - d) inicjowanie poczucia tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania akceptowanymi przez rodzinę oraz uczenie dzieci współodpowiedzialności za własne zachowanie,
 - e) ujednoczenie oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych przedszkola i domu rodzinnego oraz zapewnienie optymalnych warunków do rozwoju potencjalnych możliwości dziecka tym samym przygotowując je do efektywnego korzystania z nauki w szkole.
 - 3) organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej:

- a) na terenie przedszkola istnieje możliwość organizacji eksperymentu i innowacji pedagogicznej, mogą one dotyczyć wszystkich lub też wybranych zajęć edukacyjnych i obejmować wszystkie grupy wiekowe lub wybrane,
 - b) nauczyciele dobrowolnie podejmują się organizacji innowacji lub eksperymentu,
 - c) uchwałę w sprawie innowacji i eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna, przy zachowaniu obowiązujących procedur.
9. Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
- 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
 - 2) działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
 - 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
 - 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
 - 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
10. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:
- 1) w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem dzieci pozostają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo;
 - a) nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa,
 - 2) każda grupa wiekowa powierzona jest opiece:
 - a) jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań,
 - b) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych koniecznością opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela, dopuszcza się możliwość sprawowania krótkotrwałej opieki nad dziećmi przez pracowników obsługi,
 - c) dopuszcza się zasadę łączenia dzieci z różnych grup w uzasadnionych przypadkach.
- 1) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby co najmniej jeden nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu;
- 2) organizacja zajęć poza terenem przedszkola:
- a) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zabawy i zajęcia dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i ich możliwości,
 - b) podczas spacerów i zajęć poza terenem przedszkola nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa, opiekunami podczas wycieczek mogą być: nauczyciel przedszkola, rodzic lub opiekun dziecka, wolontariusz oraz inny pracownik przedszkola,
 - c) w trakcie wycieczek i zajęć poza terenem przedszkola zapewnia się opiekę 1 osoby dorosłej na 10 – 15 wychowanków.

- 5) organizację i przebieg wycieczek określają odrębne przepisy. Program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności;
- 6) w czasie zajęć dodatkowych organizowanych na terenie przedszkola takich, jak: religia, język obcy, gimnastyka korekcyjna, rytmika– opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca;
- 7) organizując zajęcia na przedszkolnym placu zabaw, nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać zasad bhp oraz regulaminu korzystania z ogrodu:
 - a) przed każdym wyjściem teren powinien być sprawdzony przez nauczyciela lub pracownika obsługi,
 - b) wszelkie uszkodzenia i zniszczenia urządzeń należy bezzwłocznie zgłaszać do dyrektora przedszkola,
 - c) zabrania się korzystania z urządzeń w przypadku zauważenia jakichkolwiek usterek zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu,
 - d) z urządzeń placu zabaw mogą korzystać dzieci uczęszczające do przedszkola jedynie pod nadzorem i opieką pracowników placówki, którzy odpowiedzialni są za ich bezpieczeństwo i zdrowie,
 - e) dzieci, które nie uczęszczają do przedszkola lub uczęszczające, które zostały odebrane z placówki mogą korzystać z placu zabaw jedynie pod nadzorem i opieką rodziców lub dorosłych opiekunów. Opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci oraz prawidłowe korzystanie z placu zabaw i urządzeń terenowych,
 - f) przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wypadki na placu zabaw poza godzinami otwarcia, w dni wolne od pracy oraz za wypadki dzieci nieuczęszczających do przedszkola lub odebranych wcześniej z placówki pozostawionych bez opieki osób dorosłych.

11. Bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu.

- 1) przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - a) dyrektor powierza każdy oddział jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału,
 - b) w grupie dzieci trzyletnich jest zatrudniona pomoc nauczyciela,
 - c) podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym zabawy i zajęcia odbywają się na wyznaczonym terenie,
 - d) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola zapewniona jest opieka jednej osoby dorosłej na 10 -15 dzieci,
 - e) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola,
 - f) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach,
 - g) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równej nawierzchni dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób,
 - h) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu,
 - i) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej,
 - j) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania,

- k) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii,
 - l) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć,
 - m) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18°C,
 - n) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania,
 - o) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy,
 - u) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku.
- 2) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub inne przez nich upoważnione pełnoletnie osoby:
- a) gwarantujące dziecku bezpieczeństwo w drodze do domu,
 - b) rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi lub woźnej oddziałowej, wyklucza się pozostawianie samych dzieci przed przedszkolem lub w szatni,
 - c) pisemne upoważnienie z podpisem rodziców,
 - d) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną pełnoletnią osobę ,
 - e) ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby Rodzice późniejsze przyprowadzanie dziecka wcześniej zgłaszali osobiście lub telefonicznie,
 - f) osoba odbierająca dziecko nie może być w stanie wskazującym na spożycie alkoholu.
- 3) dopuszcza się możliwość korzystania z usług naszego przedszkola dzieciom różnych narodowości i różnych wyznań, gwarantując:
- a) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania odrębności narodowej i religijnej,
 - b) opiekę w czasie zajęć, w których nie mogą uczestniczyć ze względu na swą kulturową odrębność - z zastrzeżeniem konieczności pełnej akceptacji przez rodziców warunków w jakich funkcjonuje przedszkole (organizacja, język, kultura, obyczaje, żywienie itp.).

§ 5

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) dyrektora przedszkola;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela,;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego,
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji.
10. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób.
- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych, oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie powinna przekroczyć 8 dzieci.
12. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 osób.
13. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 osób.
14. Porady i konsultacje dla dzieci oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

§ 6

1. W przedszkolu zajęcia zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, będą realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, wychowankiem i rodzicem,
 - 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola, informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji zajęć kształcenia na odległość obsługiwane z poziomu komputerów, poprzez spotkania on-line w różnej formie, programy do pracy z dziećmi, multimedialne książki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 2) dzieciom będą przekazywane materiały niezbędne do realizacji tych zajęć za pomocą poczty elektronicznej na adres a-mail grupy przedszkolnej/bloga grupy,
 - 3) przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno - komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 4) uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdzone będzie, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki poprzez kontakt z rodzicami poprzez telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.

2. Zadania i kompetencje Dyrektora:

- 1) dyrektor przedszkola w szczególności:
 - a) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
 - c) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - d) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy,
 - e) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro- zdrowotne,
 - f) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - g) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli,
 - h) zapewnia właściwą organizację pracy przedszkola,
 - i) organizuje współpracę z rodzicami i środowiskiem,
 - j) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
 - k) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
- 2) dopuszcza do użytku w przedszkolu wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 4) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
- 5) dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - b) przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 6) dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami przedszkola, związkami zawodowymi, organami: prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 7) dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 8) dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych:
 - a) wykonuje uchwały Rady Gminy Słupno w zakresie działalności przedszkola,
 - b) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
 - c) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
- 2) Dyrektor przedszkola w okresie stanu epidemicznego, aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań przedszkola, wprowadza w drodze zarządzenia określające inaczej niż w statucie unormowania (procedury) dotyczące organizacji roku szkolnego i organizacji pracy placówki.

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki;
 - 2) Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele przedszkola;
 - 3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola;
 - 4) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
 - 5) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej przedszkola;
 - 6) posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane i scalane w skoroszytach po zakończeniu każdego roku szkolnego;
 - 7) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków, dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę, rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie programów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce;
 - 3) ustalenie organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 5) ustalenie regulaminu Rady Pedagogicznej i jego zmian;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy placówki.
 3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć, opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych.
 4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki i jego zmiany.
 5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce.
 6. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rad pedagogicznych, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników.

§ 9

1. Zadania i kompetencje Rady Rodziców:

- 1) w przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
- 2) w skład Rady Rodziców Przedszkola wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców danego oddziału;
- 3) w wyborach Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic;
- 4) Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
- 5) do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy w szczególności:
 - a) uchwalenie regulaminu swojej działalności.
- 6) do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy w szczególności:
 - a) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora,
 - b) możliwość występowania do Dyrektora przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami, opiniami we wszystkich sprawach placówki,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - d) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - e) nadanie imienia szkole lub placówce.
- 7) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 10

1. Zasady współdziałania organów przedszkola:
 - 1) każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i w statucie przedszkola;
 - 2) wymiana bieżących informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - a) organizowanie wspólnych posiedzeń organów przedszkola,
 - b) przedstawianie przez dyrektora podczas zebrań rady rodziców oraz rady pedagogicznej informacji o sytuacji placówki,
 - c) zapoznavanie przez dyrektora organów placówki z zarządzeniami władz oświatowych i organu prowadzącego,
 - d) wywieszanie informacji i zarządzeń dyrektora, władz oświatowych oraz organu prowadzącego na tablicy ogłoszeń.
2. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola.
 - 1) w przypadku zaistnienia sporu wśród Rady Pedagogicznej, Dyrektor bada zasadność oraz przyczynę i w ciągu 7 dni dokonuje rozstrzygnięcia sporu;
 - 2) w przypadku zaistnienia sporu między Dyrektorem i nauczycielem, dyrektor wyjaśnia wszelkimi sposobami, wspomagając się obowiązującymi przepisami prawa powód sporu. W szczególnie trudnych przypadkach lub w sytuacji nie rozwiązania problemu, strony zwracają się o pomoc do organu nadzorującego i prowadzącego;
 - 3) Rada Rodziców może zgłaszać Dyrektorowi zastrzeżenia dotyczące pracy nauczyciela;
 - 4) jeżeli zastrzeżenia są zasadne, Dyrektor udziela nauczycielowi ustnego upomnienia i ostrzeżenia, w przypadku ponownego uchybienia w wywiązywaniu się z obowiązków, Dyrektor wpisuje upomnienie do akt osobowych;
 - 5) w przypadku zastrzeżenia nieuzasadnionego, dyrektor wyjaśnia sprawę zainteresowanym w ciągu 7 dni;

- 6) w wypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały niezgodnej z obowiązującymi przepisami, dyrektor wstrzymuje jej wykonanie i powiadamia o tym fakcie organ nadzorujący w ciągu 7 dni;
- 7) wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, zaś w przypadku, gdy jest on stroną sporu - organ prowadzący na wniosek zainteresowanego. Rozstrzygnięcie dyrektora, organu prowadzącego jest ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Samorządowe Przedszkole „Niezapominajka” jest placówką wielooddziałową (dziesięciooddziałową) z oddziałami: w Szkole Podstawowej im. Ziemi Mazowieckiej w Liszynie i Szkole Podstawowej im. Małego Powstańca w Święcieńcu.
2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zatwierdzony przez organ nadzorujący.
3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników przedszkola w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
 - 4) kwalifikacje nauczycieli.
4. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić czasowo zajęcia w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu dzieci. Zawieszane czasowo zajęcia realizowane są w sposób ustalony przez dyrektora.

§ 12

1. Ramowy rozkład dnia:
 - 1) organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola;
 - 2) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 13

1. Funkcjonowanie przedszkola
 - 1) przedszkole funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkola i dni ustawowo wolnych od pracy;
 - 2) godziny otwarcia przedszkola 6.00 - 17.00; oddziały Liszyno 7.00 - 17.00; Święcieńiec 7.00 – 16.00.
 - 3) czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z radą rodziców.
1. Terminy przerw pracy przedszkola:

- 1) termin przerwy wakacyjnej ustalany jest każdego roku przez organ prowadzący i podany do wiadomości z chwilą zatwierdzenia organizacji pracy przedszkola;
 - 2) o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice powinni być na bieżąco informowani poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej i w kąciku dla rodziców.
2. Dodatkowe informacje o przedszkolu:
- 1) w przypadku absencji dzieci dopuszcza się możliwość łączenia grup przedszkolnych;
 - 2) przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza 5 godzinami bezpłatnego pobytu (8⁰⁰ - 13⁰⁰);
 - 3) przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się nie później niż do godz. 8⁰⁰;
 - 4) ze względu na organizację żywienia rodzice zobowiązani są do przestrzegania wyznaczonych godzin przyprowadzania dzieci lub do przekazania informacji np.: telefonicznej o spóźnieniu w danym dniu.
 - 5) godziny wydawania posiłków:
 - śniadanie – 8³⁰
 - obiad – 11³⁰
 - podwieczorek – 14¹⁵.

§ 14

1. Zasady odpłatności za przedszkole:

- 1) zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy Słupno wraz ze sposobem jej wykonania:
 - a) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - b) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
 - c) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
 - śniadanie, obiad
 - śniadanie, obiad, podwieczorek.
- 2) przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego, dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 3) upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego;
- 4) przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin;
- 5) każde dziecko przyjęte do przedszkola ma prawo do korzystania z pełnopłatnych posiłków oferowanych przez przedszkole w czasie zadeklarowanego pobytu w placówce;
- 6) rodzice korzystający z usług przedszkola zobowiązani są do pokrycia kosztów wyżywienia oraz kosztów pozostałych świadczeń do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dziecko uczęszczało do przedszkola, na podstawie dokumentu rozliczeniowego przelewem na rachunek bankowy przedszkola;
- 7) opłatę za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu rodzice wnoszą z dołu.
- 8) pracownicy przedszkola mają możliwość korzystania z obiadów oferowanych przez przedszkole, jedynie za pełną odpłatnością na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

§ 15

1. Oddziały przedszkola:

- 1) podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 2) liczba dzieci w oddziale jest uzależniona od możliwości lokalowych, ale nie może przekraczać 25;
- 3) dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału, uwzględniając w miarę możliwości propozycje rodziców;
- 4) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się oddziałem przez cały czas uczęszczania dziecka do przedszkola.

§ 16

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza

- 1) praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego;
- 2) w przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo – opiekuńczo - dydaktycznej programy opracowane samodzielnie. Wszystkie programy opracowane samodzielnie wnikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora;
- 3) godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut;
- 4) zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup niemniej jednak:
 - a) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców,
 - b) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi ok. 15 min dla dzieci 3-4 letnich, a ok. 30 min dla dzieci 5-6 letnich,
 - c) sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy,
- 6) przedszkole organizuje w zależności od potrzeb zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 7) organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 8) zajęcia dodatkowe w przedszkolu:
 - a) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe,
 - b) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru,
 - c) od osób i firm prowadzących te zajęcia wymagane są odpowiednie kwalifikacje oraz program,
 - d) organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.

§ 17

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 7 sal zajęć (oraz 3 sale oddziałów w SP Liszyno i SP Święcieniec) wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) salę gimnastyczną;
 - 3) salę logopedyczną;
 - 4) salę do prowadzenia zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 5) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 6) zaplecze sanitarne;
 - 7) plac zabaw.
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ V **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

§ 18

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - 1) nauczyciela, któremu powierzono stanowisko Dyrektora;
 - 2) nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) specjalistów;
 - 4) pracowników administracji i obsługi.
2. Nadrzędnym zadaniem wszystkich pracowników przedszkola jest:
 - 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonego, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
 - 2) przestrzegać ustalonego czasu pracy i regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 19

1. Zadaniem nauczycieli jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i zdrowia, w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, w szczególności przez:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki, troska o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci;
 - 2) kształtowanie czynnych postaw dzieci wobec bezpieczeństwa własnego i innych;

- 3) przekazywanie dzieciom wiedzy o tym, co zagraża zdrowiu;
 - 4) kształtowanie czynnych postaw w zapobieganiu chorobom i pozytywnego stosunku do pracowników służby zdrowia;
 - 5) przekazywanie właściwych wzorców i wyrabianie nawyków higieniczno – kulturalnych;
 - 6) kształtowanie prawidłowej postawy ciała;
 - 7) stwarzanie dzieciom poczucia bezpieczeństwa.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
- 1) w trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele zobowiązani są do:
 - a) systematycznego informowania rodziców (prawnych opiekunów) o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
 - b) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) z podstawą programową wychowania przedszkolnego i zatwierdzonymi programami wychowania przedszkolnego włączając ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
 - c) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
 - d) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np.: wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - e) prowadzenie kącika informacyjnego dla rodziców.
 - 2) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość poprzez:
 - a) rytmiczne i integralnie realizowanie programu wychowania w przedszkolu,
 - b) realizowanie różnorodnych zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych z zakresu wychowania zdrowotnego, społeczno-moralnego, umysłowego i artystyczno – technicznego,
 - c) tworzenie pogodnej, spokojnej atmosfery zabawy i nauki,
 - d) w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowanie się dobrem dzieci, szanowanie ich godności osobistej,
 - e) umiejętne kierowanie działalnością dzieci przez tworzenie sytuacji wychowawczych i edukacyjnych, dostosowywanie treści do możliwości percepcyjnych dzieci oraz stosowanie różnorodnych form i metod pracy,
 - f) zapewnienie warunków do rozwoju potencjalnych możliwości dzieci, tym samym przygotowując je do nauki w szkole,
 - g) otaczanie szczególną troską dzieci niepełnosprawne, wymagające oddziaływań stymulacyjna - kompensacyjnych oraz zaspokajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami.
 - 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, w szczególności przez:
 - a) poznanie każdego dziecka w celu stworzenia mu warunków do optymalnego rozwoju, na miarę jego indywidualnych potrzeb i możliwości oraz właściwego planowania i realizacji procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,
 - b) systematyczne prowadzenie obserwacji,
 - c) wyciąganie wniosków wynikających z obserwacji, jako podstawy do ustalenia kierunków pracy wychowawczo-dydaktycznej i stymulacyjno-kompensacyjnej,
 - d) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), celem takiej analizy jest zgromadzenie

informacji, które mogą pomóc:

- rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
 - nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
 - pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- e) sporządzenie i przekazanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Otrzymanie informacji rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem.
- 4) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
- a) w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel informuje o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.
- 5) Tworzenie warunków wspierających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań.
- 6) W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej oraz ponadto:
- a) dbać o wszechstronny rozwój,
 - b) kierować rozwojem osobowości dzieci traktowanej, jako rezultat wielostronnego i intensywnego uczenia dzieci w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata,
 - c) aktywizować dzieci i pobudzać ich procesy rozwoju,
 - d) wspierać rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej, wzbogacającej zasób jego własnych doświadczeń,
 - e) wyrównywać szanse edukacyjne,
 - f) inicjować poczucie tożsamości dziecka z wzorcami i normami postępowania oraz uczyć współodpowiedzialności za własne zachowanie,
 - g) utrzymywać kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pomocy i włączenia rodziców w życie przedszkola,
 - h) rozpoznawać zainteresowania i uzdolnienia dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych oraz zaplanować wsparcie związane z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
3. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
- a) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
 - b) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

4. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:
 - 1) Dyrektor przedszkola zapoznaje rodziców z zadaniami wynikającymi z planów pracy przedszkola na pierwszym w danym roku szkolnym ogólnym zebraniu z rodzicami i uwzględnia ewentualne propozycje przedstawione przez rodziców;
 - 2) Przedszkole prowadzi ogólną tablicę informacyjną dla rodziców zawierającą wydarzenia z życia przedszkola, ogłoszenia, informacje i treści mające na celu pedagogizację rodziców;
 - 3) W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizuje się spotkania z rodzicami: ogólne, grupowe i indywidualne.
5. Ustala się następujące obowiązkowe formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) spotkania ogólne i grupowe nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał, natomiast indywidualne – w zależności od potrzeb;
 - 2) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego rodzice zapoznawani są ze statutem przedszkola, planem pracy przedszkola na dany rok szkolny, zestawami programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
 - 4) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę;
 - 5) nauczyciele obowiązani są do dostępności w przedszkolu w celu udzielania wychowankom i ich rodzicom konsultacji; szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości rodziców.

§ 20

Stanowisko wicedyrektora

1. W przedszkolu liczącym co najmniej 6 oddziałów lub posiadającym oddziały zlokalizowane w różnych miejscach albo w którym co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie, może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola.
2. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje Dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Zakres kompetencji dla stanowiska wicedyrektora ustala Dyrektor przedszkola.
4. Wicedyrektor przedszkola:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji.
5. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie Dyrektora przedszkola podczas jego nieobecności;
 - 2) pełnienie dyżuru kierowniczego w godzinach wyznaczonych przez Dyrektora przedszkola;
 - 3) realizacja zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno -wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
 - 4) monitorowanie realizacji zadań spoczywających na pracownikach, wychowankach i rodzicach wychowanków w celu zapewnienia właściwej opieki;

- 5) przygotowywanie projektów dokumentów przedszkolnych;
- 6) opracowywanie planów pracy i sprawozdań przedszkolnych;
- 7) organizacja promocji przedszkola;
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola.

§ 21

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dziecka;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju wychowanków;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
2. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się; we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym dzieckiem;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
 - 5) współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy pedagogicznej;
 - 5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu szkoły oraz dostępności do szkoły dla dzieci niepełnosprawnych,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz

- przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dziecka lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) w zależności od potrzeb, współpraca z innymi podmiotami (np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna, ośrodek doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci), oraz takimi osobami jak np. wychowawcy lub specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem; pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, asystent edukacji romskiej, pomoc nauczyciela; pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy; (proszę ustalić z kim ma współpracować w waszej szkole)
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wyżej wymienionych zadań.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 22

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania dyrektorowi przedszkola, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy przedszkola;
- 2) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
- 3) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
- 4) uzyskiwania wpływu na ważniejsze decyzje dotyczące pracy przedszkola poprzez reprezentującą ich radę rodziców;
- 5) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale;
- 6) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swego dziecka;
- 7) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce;
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 7) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
3. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 23

1. Wychowankowie przedszkola:
 - 1) do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
 - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. Dyrektor może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu, z wyjątkiem dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 30 dni

i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności oraz zalegania z płatnościami za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego .

6. Rodzice mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora w ciągu 7 dni od daty otrzymania przedmiotowego pisma.

ROZDZIAŁ VII CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLA

§ 24

1. Przedszkole posiada znak graficzny (logo).
2. Przedszkole posiada hymn.
3. Hymn przedszkola wykonywany jest przez całą społeczność przedszkolną podczas:
 - 1) uroczystości przedszkolnych;
 - 2) jubileuszy przedszkola.
4. Ustala się Dzień Patrona – przypadający w Święto Polskiej Niezapominajki w dniu 15 maja.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut przedszkola obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
4. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
5. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
6. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 14 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
7. Tekst statutu dostępny jest na tablicy ogłoszeń w holu przedszkola oraz opublikowany na stronie internetowej placówki.

Załącznik do Uchwały nr 4/2017/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 30.11.2017 r.

Tekst ujednolicony

Stan prawny na dzień 31.08.2025 r.