

STATUT

**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 2
„MIŚ USZATEK” W PLESZEWIE
UL. MIESZKA I 20**

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
- 2) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 4) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1327);
- 5) Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 2215)
- 6) Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1672).
- 7) Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057).
- 8) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).
- 9) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 305).
- 10) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 821).
- 11) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
- 12) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 735).
- 13) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).
- 14) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r., Poz.502);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz. U z 2020 r., poz. 1280).
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309).

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole nr 2 „Miś Uszatek” w Pleszewie, z siedzibą w Pleszewie przy ulicy Mieszka I 20;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola nr 2 „Miś Uszatek” w Pleszewie;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznego Przedszkola nr 2 „Miś Uszatek” w Pleszewie;

- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola nr 2 „Miś Uszatek” w Pleszewie;
- 5) dzieciach/wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne, uczęszczające do przedszkola;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) nauczycielu, wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę w przedszkolu;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, Delegatura w Kaliszu przy ulicy Kordeckiego 19;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Pleszew, z siedzibą w Pleszewie przy Rynek 1;

§ 3

1. Publiczne Przedszkole Nr 2 „Miś Uszatek w Pleszewie zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole jest placówką liczącą siedem oddziałów, do których uczęszczają dzieci w wieku 3-5 lat.
3. Przedszkole używa pieczęci:

4. Przedszkole używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji przedszkola zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
5. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
6. Przedszkole ma własną piosenkę przedszkolną i logo.



7. Przedszkole posiada stronę internetową: <https://uszatek-pleszew.edupage.org/>, Facebook (Publiczne Przedszkole nr 2 "Miś Uszatek" w Pleszewie).

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
 - 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) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowania prowadzącego do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 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;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju 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 zachowania wynikającego z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 3) czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
 - 4) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
 - 5) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkolu oraz w środowisku społecznym;
 - 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 7) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - 1) niepełnosprawnym;
 - 2) niedostosowanym społecznie,
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - 8) z chorobami przewlekłymi;
 - 9) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 11) z zaniedbaniami środowiskowymi, wynikającymi z trudnych warunków bytowych ucznia i rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego;
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) asystenta edukacji romskiej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci, nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
9. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności:
- 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
 - 3) dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;
 - 4) dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.

§ 7

1. Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografiami i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;

- 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
- 4) wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
- 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii:
 - a) Uczestnictwo dzieci w zajęciach religii/etyki odbywa się po złożeniu oświadczenia woli rodziców w formie pisemnej;
 - b) Życzenie udziału w zajęciach religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie;
 - c) Nauka religii odbywa się w wymiarze 1 godziny tygodniowo w grupie 5,6-latków i 6-latków (2 zajęcia po pół godziny);
 - d) Przedszkole ma obowiązek zorganizować zajęcia religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci danego oddziału;
 - e) Dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia religii organizuje się opiekę pedagogiczną (przechodzą do innej grupy/oddziału);
 - f) Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne, związki wyznaniowe;
 - g) Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, wcześniej ustalając z dyrektorem przedszkola termin i miejsce planowanego spotkania;
 - h) Nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć a zajęcia umieszczone są w ramowym rozkładzie dnia;
 - i) Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola, wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego;
 - j) Cofnięcie skierowania jest równoznaczne z utratą uprawnień do nauczania religii w przedszkolu. O cofnięciu skierowania właściwe władze kościelne powiadamiają dyrektora przedszkola oraz organ prowadzący;
 - k) Na okres pozostały do końca roku szkolnego kościół może skierować inną osobę do nauczania religii, z tym, że równocześnie pokrywa on koszty z tym związane.

§ 8

1. Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada następujące pomieszczenia: sale dydaktyczne z odpowiednim wyposażeniem, korytarze, gabinet dyrektora, szatnię, zaplecze kuchenne, pomieszczenia gospodarcze i sanitarne, pomieszczenie socjalne dla pracowników obsługi oraz plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki:
 - 1) Dzieci nigdy nie mogą pozostać bez opieki osoby dorosłej - zabrania się pozostawiania dzieci bez nadzoru nauczyciela;
 - 2) Zaznajamia się dzieci z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wdraża do ich przestrzegania;
 - 3) Za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają nauczyciele w czasie ustawowych godzin pracy, zgodnie z harmonogramem oraz wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska, zarówno w budynku przedszkolnym, na terenie placu przedszkolnego, jak i w czasie wyjść poza teren przedszkola pamiętając o przestrzeganiu w szczególności przepisów BHP, ppoż., ruchu drogowego itd.;
 - 4) Opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel pracujący w grupie, który ponosi całkowitą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, w nagłych sytuacjach nauczyciela może zastąpić pracownik obsługi;

- 5) Podczas zajęć dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia od momentu zabrania dzieci z grupy do momentu przekazania dzieci nauczycielowi;
 - 6) W razie wypadku z udziałem dziecka nauczyciel, pod którego opieką ono pozostaje, jest zobowiązany udzielić dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej oraz zgłosić ten fakt bezzwłocznie dyrektorowi przedszkola;
 - 7) Pracownicy przedszkola przeszkoleni są w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 8) Pomieszczenia przedszkola wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 9) Pobytu w pomieszczeniach przedszkola:
 - a) atmosfera panująca w przedszkolu zaspokaja potrzebę bezpieczeństwa u dzieci;
 - b) wszystkie pomieszczenia przedszkola oraz znajdujące się w nim sprzęty, zabawki i urządzenia spełniają ogólne warunki bezpieczeństwa i higieny, co jest potwierdzone stosownymi certyfikatami bądź okresowymi kontrolami wymaganymi przez przepisy prawa;
 - c) w przypadku, gdy pomieszczenia którym przebywają dzieci może stworzyć zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczycielka nie może dopuścić do zajęć lub natychmiast je przerwać, gdy wystąpiły one w trakcie ich trwania oraz bezzwłocznie wyprowadzić dzieci w bezpieczne miejsce i powiadomić dyrektora przedszkola o zaistniałym fakcie;
 - d) Plan ewakuacji przedszkola umieszczony jest w widocznym miejscu, a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe;
 - 10) Pobytu na placu zabaw:
 - a) przed każdym wyjściem dzieci do ogrodu przedszkolnego, teren musi być sprawdzony przez woźną oddziałową lub woźnego;
 - b) tereny i urządzenia wokół przedszkola spełniają ogólne warunki bezpieczeństwa i higieny, co jest potwierdzone okresowymi kontrolami wymaganymi przez przepisy prawa.
3. W czasie pobytu poza przedszkolem uwzględnia się obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny w szczególności:
- 1) każde wyjście z przedszkola jest odnotowywane przez nauczyciela w zeszycie wyjść;
 - 2) w trakcie wyjść poza teren przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zapoznania z nim dzieci przed wyjściem w teren;
 - 3) w czasie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki i innych osób dorosłych zgodnie z regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
4. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, dyrektor przeprowadza dwa razy w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.
5. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:
- 1) powiadomić rodziców (prawnych opiekunów dziecka);
 - 2) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola;
 - 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczyciela go zmieniającego na grupie w dniu zaistnienia zdarzenia;
 - 5) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty;
 - 6) pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zobowiązany jest zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc

- przedmedyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy i zabezpieczyć miejsce wypadku;
- 7) o każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego, organ prowadzący przedszkole, dyrektora, pracownika służby bhp, społecznego inspektora pracy i radę rodziców;
 - 8) dyrektor przedszkola powołuje zespół powypadkowy, który sporządza dokumentację powypadkową w tym protokół;
5. W przypadku zbiorowego zatrucia dyrektor zawiadamia niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
6. Budynek przedszkola jest monitorowany całodobowo przez firmę ochraniarską.

§ 9

1. Podczas organizowania przez przedszkole uroczystości i imprez z udziałem rodziców, nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu zakończenia części oficjalnej uroczystości. Następnie opiekę nad dziećmi przejmują rodzice lub inne osoby dorosłe, pod opieką których znajdowało się dziecko.

§ 10

1. Przedszkole promuje zdrowy styl życia i przeciwdziała współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym.
2. Przedszkole promuje i chroni zdrowie poprzez:
 - 1) Kształtowanie nawyków i przyzwyczajzeń higieniczno-zdrowotnych;
 - 2) Propagowanie zdrowego stylu życia (fizycznego i psychicznego);
 - 3) Kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) Wdrażanie do dbania o zdrowie własne i innych;
 - 5) Rozwijanie tężyzny fizycznej i sprawności ruchowej;
 - 6) Kształtowanie świadomości pozytywnego i szkodliwego oddziaływania przyrody na zdrowie;
 - 7) Wdrażanie do czynnego odpoczynku;
 - 8) Kształtowanie właściwej postawy wobec opieki zdrowotnej i działań profilaktycznych.

ROZDZIAŁ 3 SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w rocznym planie pracy i planach pracy poszczególnych grup.
2. Zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych, indywidualnej pracy z dzieckiem oraz kierowanych i swobodnych zabaw dzieci.
3. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - 1) Organizację zajęć wspierających rozwój dziecka. Wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej w czasie pobytu dziecka w przedszkolu;
 - 2) Dobrze zorganizowaną zabawę, zarówno w budynku przedszkola jak i na świeżym powietrzu;
 - 3) Wykorzystywanie naturalnych sytuacji prowadzących do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
 - 4) Prowadzenie diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 5) Pomoc w rozumieniu otaczającego świata;
 - 6) Organizację zabawy, nauki i wypoczynku opartym na rytmie dnia;
 - 7) Zajęcia z rytmiki oraz gimnastyki prowadzone w każdej grupie wiekowej;

- 8) Stwarzanie warunków umożliwiających dzieciom osłuchanie się z językiem obcym;
 - 9) Możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 10) Aranżowanie przestrzeni przedszkolnej, miejsca wypoczynku oraz wykorzystanie zabawek i pomocy dydaktycznych umożliwiających rozwój dzieci;
 - 11) Celebrowanie posiłków;
 - 12) Podejmowanie prac porządkowych przez dzieci;
 - 13) Specjalne potrzeby edukacyjne dzieci wynikające z niepełnosprawności i chorób przewlekłych.
4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
- 1) Pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) Prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
 - 3) Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków prawidłowego rozwoju;
 - 4) Wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
 - 5) Umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 6) Budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 7) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 8) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 9) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 10) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
 - 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
5. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, a w szczególności:
- 1) organizowanie zajęć dla dzieci o atrakcyjnych treściach i różnorodnych nowatorskich formach i metodach pracy;
 - 2) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych;
 - 3) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych, wyrażania swoich myśli, emocji, wiedzy w twórczości werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 4) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony przyrody;
 - 5) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci, ze szczególnym zwróceniem uwagi na problem bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze;
 - 6) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury narodowej i regionalnej.
6. Podstawowymi formami działalności edukacyjnej przedszkola są:
- 1) sytuacje wychowawczo-dydaktyczne organizowane przez nauczyciela (indywidualne, zespołowe, grupowe);

- 2) zabawy dydaktyczne, tematyczne, badawcze, konstrukcyjne, rytmiczne i taneczne, konstrukcyjne, literackie, matematyczne, małe formy teatralne, eksperymenty, socjoterapeutyczne, rewalidacyjne, logopedyczne;
 - 3) projekty edukacyjne;
 - 4) zajęcia plastyczne, artystyczno-techniczne i muzyczne;
 - 5) zabawy i ćwiczenie ruchowe z elementami gimnastyki korekcyjnej, zabawy i ćwiczenia sportowe, rekreacyjne;
 - 6) spacer, wycieczki, przedstawienia teatralne, uroczystości, kampanie charytatywne,
 - 7) czynności samoobsługowe, prace porządkowe i gospodarcze oraz dyżury;
 - 8) różne formy odpoczynku i relaksu, relaksacji;
 - 9) różne formy współpracy z innymi przedszkolami, szkołami, instytucjami;
 - 10) zajęcia dodatkowe;
 - 11) inne.
7. Cele i zadania przedszkola realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
 8. Dążenie do wysokiej jakości wykonywania zadań przedszkola z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 9. Przedszkole realizuje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami i za ich zgodą.

§ 12

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
 - 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;
 - 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniu dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;
 - 3) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
 - 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
 - 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.
2. W celu wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu go do nauki szkolnej, przedszkole:
 - 1) tworzy warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych wychowanków placówki;
 - 2) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 3) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 4) uwzględnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 5) uwzględnia propozycje dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych;
 - 6) ustalając pracę pedagogiczną kieruje się zasadą wykorzystania w pracy metod aktywizujących wychowanków;
 - 7) stosuje formy pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsc i rodzaju aktywności.

§ 13

1. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:
 - 1) dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Ośrodka Pomocy Rodzinie;
 - 2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do MGOPS rodzic lub opiekun, dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;
 - 3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica rada rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

§ 14

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:
 - 1) Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola;
 - 2) W czasie zajęć w przedszkolu oraz w trakcie pobytu poza terenem placówki zapewniona jest stała opieka oraz bezpieczne warunki ze strony nauczycieli i personelu niepedagogicznego,
 - 3) Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
 - 4) Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
 - 5) Zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
 - 6) Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C; przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący;
 - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
 - 7) Dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;
 - 8) Korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola;
 - 9) Podawanie dzieciom przez nauczyciela leków jest zabronione, z wyjątkiem leków na alergię, astmę, epilepsję, cukrzycę lub inną przewlekłą chorobę. W takiej sytuacji dyrektor musi otrzymać od rodziców potwierdzenie od lekarza o konieczności przyjmowania przez dziecko leku z dokładną instrukcją dawkowania. Nauczyciel i pracownicy obsługi nie są zobowiązani do regularnego podawania leku;
 - 10) W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycieli lub dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;
 - 11) W przypadku wystąpienia choroby zakaźnej – wszawicy, rodzic zobowiązany jest poinformować przedszkole. Natomiast nauczyciel informuje rodzica o swoich spostrzeżeniach.
 - 12) Do przedszkola nie przyprowadza się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka

- po uprzednim powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia;
- 13) W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest :
 - a) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - b) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola;
 - c) powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności dyrektora;
 - d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczyciela pełniącego dyżur w grupie w dniu zdarzenia;
 - 14) Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego;
 - 15) Przedszkole pośredniczy w ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków w porozumieniu z Radą Rodziców. Rodzice nie mają obowiązku ubezpieczać dzieci w przedszkolu. W przypadku wybrania tej możliwości rodzice proszeni są o informację, gdzie ubezpieczają swoje dziecko.
 - 16) Dzieci mają całkowity zakaz wnoszenia do przedszkola zabawek, maskotek i innych przedmiotów, a w przypadku nie stosowania się do tego przepisu nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za ich zgubienie lub zniszczenie.

§ 15

1. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) W czasie zabaw w ogrodzie:
 - a) wdraża się dzieci do przestrzegania zasad bezpieczeństwa korzystania z urządzeń ogrodowych oraz zasady nie oddalania się z wyznaczonego miejsca zabaw;
 - b) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
 - c) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;
 - d) teren zabaw wokół budynku przedszkola jest ogrodzony;
 - e) dyrektor przynajmniej 2 raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa;
 - f) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
- 2) W czasie spacerów i wycieczek (w tym autokarowych)
 - a) organizacja i program wycieczki oraz spaceru powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci w wieku przedszkolnym, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności;
 - b) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
 - c) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
 - d) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice;
 - e) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
 - f) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;
 - g) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;

- h) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi oraz poinformowania dyrektora przedszkola, a w przypadku jego nieobecności nauczyciela zastępującego go w czasie jego nieobecności;
 - i) organizator spaceru lub wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są: kierownik wycieczki, opiekunowie grup. Opieka ma charakter ciągły;
 - j) na wycieczce organizowanej poza teren przedszkola w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 15 dzieci. Na wycieczce organizowanej poza teren przedszkola, przy korzystaniu ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 10 dzieci;
 - k) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
 - l) opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego;
 - m) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,
 - n) wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola są ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków w ramach ubezpieczenia grupowego zawartego z wybranym ubezpieczycielem.
2. W przypadku przedszkolnej wycieczki autokarowej, w której biorą udział rodzice wspólnie z dziećmi przedszkole zapewnia opiekę dzieciom w placówce w przypadku zdeklarowania się co najmniej 15 rodziców, którzy nie mają możliwości zorganizowania opieki dla swojego dziecka.

§ 16

1. Dzieci powinny być przyprowadzane do placówki w godzinach np. 6.30 - 8.15.
2. W przypadku nieobecności dziecka w danym dniu fakt ten zgłaszany jest telefonicznie pracownikom przedszkola, notowany w zeszycie zgłoszeń.
3. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby Rodzice późniejsze przyprowadzenie dziecka wcześniej zgłaszali osobiście lub telefonicznie,
4. Rodzice, osoby przyprowadzające oraz osoby upoważnione do odbioru dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
5. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola przekazuje dziecko pracownikowi przedszkola, który w szatni przygotowuje je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazuje nauczycielowi w sali zajęć. Od momentu przekazania odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi przedszkole.
6. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela lub pracownika przedszkola.
8. Rodzeństwo, które odbiera dziecko z przedszkola musi mieć ukończone 10 lat i musi być upoważnione na piśmie przez rodziców,

9. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z placówki. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
10. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odebrane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
11. Nauczyciel lub pracownicy przedszkola mają prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko z przedszkola.
12. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe /sentencję sądu/.
13. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
14. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.
15. Personel powiadamia dyrektora przedszkola i ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną osobę.
16. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym za godzinę zamknięcia przedszkola.
17. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.
18. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedna godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami,
19. Nauczyciel po powiadomieniu policji i dyrektora sporządzą notatkę i zabiera dziecko do domu.
20. Dziecko wezwane do domu przez domofon powinno być sprowadzone przez pracownika przedszkola. W szczególnych przypadkach opiekun może jest wejść do sali.
21. Dzieci powinny być odbierane z placówki w godzinach 13.00 – 16.30, wcześniejszy odbiór powinien być zgłaszany nauczycielowi. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

ROZDZIAŁ 4 WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 17

1. Współdziałanie nauczyciela z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
 - 1) zebrań grupowych – odbywających się co najmniej 2 razy w roku;
 - 2) konsultacji i rozmów indywidualnych z dyrektorem wg potrzeb;
 - 3) konsultacji i rozmów indywidualnych;
 - 4) zajęć otwartych lub warsztatowych;
 - 5) współpracy w zespole d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizacji spotkań integracyjnych, wycieczek, imprez i uroczystości;
 - 7) przekazywanie bieżących informacji poprzez gazetki informacyjne;
 - 8) ekspozycja prac dzieci;
 - 9) umieszczenie informacji w aplikacji 4parents;
 - 10) strona internetowa przedszkola, Facebook;
 - 11) zajęcia prowadzone przez rodziców w ramach preorientacji zawodowej.
2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) rozmowy i konsultacje indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;

- 2) zebranie z wszystkimi rodzicami (wrzesień) lub w razie potrzeby;
- 3) zebrania grupowe rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż raz w roku;
- 4) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców;
- 5) zebrania Rady Rodziców organizowane wg potrzeb;
- 6) spotkania grupowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup;
- 7) spotkania zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) zajęcia otwarte lub warsztatowe dla rodziców;
- 9) spotkania organizacyjne dla rodziców dzieci nowoprzyjętych;
- 10) zajęcia adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych;
- 11) wspólne imprezy i uroczystości dla dzieci i ich rodzin – wg kalendarza imprez;
- 12) redagowanie gazетки przedszkolnej;
- 13) wystawy prac dziecięcych;
- 14) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka;
- 15) zapewnienie możliwości indywidualnego kontaktu z nauczycielem;
- 16) aplikacja 4parents;
- 17) strona internetowa przedszkola, Facebook;
- 18) festyn rodzinny;
- 19) inne (wynikające z bieżących potrzeb i oczekiwań rodziców).

§ 18

1. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
 - 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniu dziecka, osiągnięciach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
 - 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
 - 4) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.
2. Do zakresu zadań nauczycieli związanych z współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
 - 1) uwzględnienie prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej i programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka;
 - b) bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka;
 - c) ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych (organizuje się na terenie przedszkola zebrania szkoleniowe dla rodziców, na które mogą być zapraszani przedstawiciele poradni psychologiczno- pedagogicznej lub inni prelegenci);
 - d) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno- sportowym;
 - e) ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - f) włączanie rodziców (prawnych opiekunów) w działalność przedszkola.
3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

4. Rodzice, nauczyciele oraz dyrektor przedszkola współdziałają, w sposób ciągły, w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci:
 - 1) współdziałanie rodziców, nauczycieli i dyrektora ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu placówki;
 - 2) przedszkole jest dla rodziców terenem przyjaznym, otwartym, gdzie własne kompetencje zawodowe czy wynikające z własnej pasji i zainteresowań umiejętności rodziców mogą być wykorzystywane przy planowaniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;
 - 3) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
 - 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
 - 5) znajomości zadań wynikających z realizacji podstawy programowej, programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z planu pracy przedszkola, statutu z którymi zapoznawani są przez dyrektora i nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym na początku każdego roku szkolnego;
 - 6) znajomości tematów realizowanych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez aplikację 4parents;
 - 7) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianego zachowania, zarówno pozytywnego jak i niewłaściwego;
 - b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczyciela;
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczek jego prac plastycznych;
 - 8) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;
 - 9) wyboru podręczników pomocniczych;
 - 10) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 11) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 12) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola w formie pisemnej lub ustnej;
 - 13) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
 - 14) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola.
6. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
 - 2) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;
 - 3) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
 - 4) przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 5) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - 6) starać się wzmocnić wysiłki przedszkola skierowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
 - 7) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;

- 8) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 9) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
 - 10) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
 - 11) zaopatrzyć dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 12) terminowo uiszczać odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
 - 13) niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 14) wypełniać obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola;
 - 15) przestrzegać niniejszy statut.
7. Niniejsze współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie jakości pracy placówki.
 8. Nauczyciel rzetelnie i na bieżąco informuje rodziców na temat postępów dziecka organizując:
 - 1) spotkanie organizacyjne (na początku roku szkolnego);
 - 2) zebrania z rodzicami w celu przekazania informacji dotyczących analizy dojrzałości szkolnej oraz diagnozy wiedzy i umiejętności dzieci (dwa razy roku szkolnym);
 - 3) zajęcia otwarte lub warsztatowe dla rodziców.

§ 19

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w przedszkolu.
2. Nie spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez nie spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50%.

ROZDZIAŁ 5 ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 20

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Poszczególne organy działają w oparciu o regulaminy działalności, mają możliwości swobodnego podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem placówki.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

§ 21

1. Dyrektora wyłania się w drodze konkursu:
 - 1) placówką kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczyciela, w tym nadaje (w drodze decyzji administracyjnej) nauczycielowi stażyscie stopień nauczyciela kontraktowego;
 - 7) Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców placówki oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 11) informuje w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 14) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
 - 15) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić wychowanka z listy przedszkolaków w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
4. Przepis ust. 3 nie dotyczy wychowanka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje 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:
 - a) odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami oraz organem prowadzącym i nadzorującym przedszkole.
7. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje inny nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.
8. Dyrektor przedszkola zapewnia funkcjonowanie adekwatnej i skutecznej kontroli zarządczej.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 22

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie pracy przedszkola, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 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 i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora w przedszkolu.

14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

RADA RODZICÓW

§ 23

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
2. W skład rad rodziców wchodzi:
 - 1) w przedszkolu – co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków przedszkola.
3. W wyborach do rady rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców przedszkola;
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
6. Do kompetencji rady rodziców w szczególności należy:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 2) wybór spośród członków Rady Rodziców reprezentantów do Komisji Konkursowej na dyrektora przedszkola.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
10. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania, a także stale z nią współpracuje osobiście.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór.
12. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
13. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
14. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinie na temat pracy przedszkola.
15. Na wniosek Rady Rodziców może być dokonana ocena pracy nauczyciela.
16. Rada Rodziców wydaje opinię o pracy nauczyciela. W terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.

17. Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi przedszkola lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

§ 24

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora przedszkola;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami;

§ 25

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:
 - 1) wspierają się w wykonaniu swoich zadań poprzez:
 - a) wspólne ustalanie i realizację działań mających na celu dobro wychowanków i podnoszenie jakości pracy przedszkola;
 - b) poznawanie kompetencji własnych i innych organów określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola,
 - c) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w przepisach.
 - 2) na bieżąco wymieniają między sobą informacje dotyczące podejmowanych działań lub decyzji poprzez:
 - a) organizowanie zebrań i posiedzeń zarówno doraźnych jak i planowych;
 - b) indywidualne kontakty;
 - c) współdziałanie w zakresie rozwiązywania problemów dotyczących działań przedszkola;
 - d) przekazywanie informacji na piśmie np. poprzez wywieszanie ich na gazetkach informacyjnych.
2. Zasady współdziałania poszczególnych organów przedszkola:
 - 1) Dyrektor przekazuje informacje na zebraniach Rady Pedagogicznej, w formie zarządzeń, za pomocą komunikatorów;
 - 2) Rada Pedagogiczna przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski na zebraniach podsumowujących i szkoleniowych;
 - 3) Każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - a) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - b) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, w trakcie planowania i podejmowania działań lub decyzji.
3. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
4. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola - Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację – Radę Rodziców.
6. Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi przedszkola lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
7. Spory pomiędzy Radą Rodziców, a Radą Pedagogiczną rozstrzyga dyrektor w drodze negocjacji, zgodnie z przepisami prawa, uwzględniając dobro dziecka, w obecności przedstawiciela organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. W przypadku zaistniałego sporu pomiędzy Radą Rodziców, a dyrektorem przedszkola, spór rozstrzyga się drogą negocjacji w obecności członków Rady Pedagogicznej i przedstawiciela

organu prowadzącego.

9. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

§ 26

1. Wszystkie organy zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
2. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor przedszkola, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.
3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niego, dyrektor przedszkola jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
4. Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola, a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są:
 - 1) Przez dyrektora metodą negocjacji i porozumienia, przy współudziale i po wysłuchaniu wszystkich stron oraz umożliwieniu im wymiany opinii we wszystkich kwestiach spornych;
 - 2) Przez utworzenie komisji wewnątrzprzedszkolnej z udziałem przedstawicieli organów przedszkola nie będących stroną w sporze;
 - 3) W przypadku braku porozumienia stron, po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporów organy mogą w zależności od treści sporu, odwołać się do wyższych instytucji (np. organ prowadzący, organ nadzorujący itp.);
 - 4) Ostateczna decyzja należy do dyrektora;
 - 5) W sporach nierozstrzygniętych dyrektor zasięga opinii radcy prawnego.
6. Dyrektor a rada pedagogiczna:
 - 1) przy zaistniałym konflikcie dyrektor powołuje komisję złożoną z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej nie biorących udział w konflikcie;
 - 2) celem powołanej komisji jest szukanie kompromisowych rozwiązań wobec przedszkola;
 - 3) po rozpatrzeniu sprawy komisja w ciągu 7 dni przedstawia swoje pisemne wnioski, do których strony zainteresowane powinny się zastosować;
 - 4) w przypadku nie rozstrzygnięcia konfliktu wewnątrz przedszkola, zainteresowane osoby mogą odwołać się od decyzji do organu prowadzącego i sprawującego nadzór;
 - 5) w przypadku rozstrzygania problemów metodycznych i merytorycznych związanych z prowadzeniem nauczania dyrektor przedszkola może prosić o rozstrzygnięcie sporu doradcę metodycznego.
7. Dyrektor a rada rodziców.
 - 1) W celu rozstrzygnięcia zaistniałych sporów dyrektor powołuje komisję w składzie: dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, dwóch przedstawicieli rady rodziców i w drodze negocjacji w terminie 7 dni w/w komisja powinna rozstrzygnąć spór formułując pisemny wniosek, szukając kompromisowych rozwiązań między stronami pozostającymi w konflikcie, uwzględniając dobro dziecka;

- 2) Jeżeli zainteresowane strony nie przyjmują wniosków komisji wewnątrzprzedszkolnej, a strony wyrażają taką wolę, rada rodziców kieruje sprawę w celu rozstrzygnięcia do organu prowadzącego przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. W przypadku sporów między radą pedagogiczną a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów stron sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 27

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
4. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
5. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6.30-8.00 i 13.00-16.30 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Godziny grup międzyoddziałowych wynikają z godzin pobytu dzieci w przedszkolu zadeklarowanych przez rodziców.
6. Nauczyciel otwierający przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczyciel zamykający przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup do momentu zamknięcia przedszkola.
7. W zależności od potrzeb organizacyjnych przedszkola zajęcia w przedszkolu mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.
8. W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
9. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
10. Liczbę dzieci podczas zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
11. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu nauczycielowi (wychowawcy) i każdemu wchodzącemu nauczycielowi zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
12. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
13. Dyrektor może zapewnić rodzicom możliwość wpływania na dobór nauczyciela w danym oddziale oraz dokonania zmian w miarę możliwości kadrowych i organizacyjnych.
14. W przypadku konfliktu nauczyciel-rodzic, w celu ustalenia nieprawidłowości w postępowaniu nauczyciela w stosunku do dziecka może nastąpić zmiana nauczyciela po przeprowadzeniu rozmowy dyrektora z nauczycielem i nauczyciela z rodzicami w obecności dyrektora. W rozmowie tej nauczyciel ma prawo przedstawić w sposób rzeczowy swój punkt widzenia i bronić sposobu

swego postępowania. Dyrektor winien do końca rozstrzygnąć problem wyczerpując wszelkie swoje kompetencje a wyniki swego działania może przedstawić radzie pedagogicznej.

15. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
16. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
17. Konflikt wynikający ze stosunku pracy regulują odrębne przepisy.

§ 28

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy znajdujące się w zestawie programów wychowania przedszkolnego.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza do realizacji zestaw programów wychowania przedszkolnego.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
5. Zajęcia obowiązkowe z języka angielskiego odbywają się 2 razy w tygodniu w poszczególnych grupach i trwają 15 minut z dziećmi w wieku 3-4 lat oraz 30 minut z dziećmi w wieku 5-6 lat.
6. Nauczyciel dokonuje zapisów dotyczących odbytych zajęć z języka angielskiego w dzienniku grupowym.

§ 29

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju na podstawie opinii z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania.
2. Opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
3. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną określają przepisy „Prawo oświatowe”.

§ 30

1. Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 1) zastępstwa za nieobecność nauczyciela organizuje dyrektor przedszkola;
 - 2) pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw mają nauczyciele pracujący w oddziale;
 - 3) zastępstwa odnotowywane są w księdze zastępstw;
 - 4) zastępstwo za nieobecnego nauczyciela nauczyciel zastępujący odnotowuje w dzienniku zajęć;
 - 5) praca dydaktyczno-wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie tygodniowy plan pracy;
 - 6) w szczególnych przypadkach zastępstwo za nieobecnego nauczyciela może pełnić nauczyciel zatrudniony na stanowisku nauczyciela współorganizującego.

§ 31

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
2. Dyrektor przedszkola stwarza warunki do działalności stowarzyszeń, organizacji i wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
3. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.
4. W roku szkolnym na zasadzie skierowania mogą być przyjęci uczniowie w celu odbycia praktyki w kuchni przedszkola. Praktyka ta jest nieodpłatna.

§ 32

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.
3. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.

§ 33

1. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach objęte wychowaniem przedszkolnym mogą być dzieci 2,5 letnie.
2. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. Do przedszkola może uczęszczać dziecko, które na wniosek rodziców dyrektor publicznej szkoły podstawowej odracza od rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
7. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
8. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
9. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 34

1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu:
 - 1) przedszkole prowadzi do każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym, przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem;
 - 2) nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne prowadzą odrębny dziennik zajęć specjalistycznych.

§ 35

1. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 16.30.
2. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
3. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ 36

1. W przedszkolu:
 - 1) liczącym co najmniej 6 oddziałów lub
 - 2) posiadającym oddziały zlokalizowane w różnych miejscach albo
 - 3) w którym co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określono w ust.1, a także, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektora podczas jego nieobecności w placówce może zastępować inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
4. Kandydata na stanowisko wicedyrektora oraz nauczyciela zastępującego dyrektora w czasie jego nieobecności opiniują członkowie Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 7 ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE

§ 37

1. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym wychowaniem przedszkolnym i opieką w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Usługi świadczone przez przedszkole prowadzone przez Miasto i Gminę Pleszew zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego są realizowane bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.
 1. Przedszkole zapewnia bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
 2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci mających prawo do przedszkola w czasie wykraczającym za czas realizacji podstawy programowej, o którym mowa w ust. 2, określa Uchwała Rady Miejskiej w Pleszewie w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do lat 5 w przedszkolach publicznych, dla których organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Pleszew wraz ze sposobem jej wykonania.
 3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci przedszkola w formie trzech posiłków: śniadanie, obiad i podwieczorek.
 4. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z dwóch (śniadanie, obiad) lub trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek).
 5. W przypadku uczęszczania jednocześnie do przedszkola w tym samym czasie więcej niż jednego dziecka z danej rodziny, opłata za drugie i każde następne dziecko wynosi 50 % opłaty.
 6. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z wyżywienia zobowiązani są do uiszczania opłat w terminie do 8. każdego miesiąca. Opłaty za przedszkole uiszczane są na konto bankowe.
 7. Stawki wyżywienia na każdy rok szkolny ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
 8. Opłaty podlegają zwrotom w przypadku ich niewykorzystania.

9. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat za o których mowa w ust. 3 i 6 określa dyrektor drogą zarządzenia z uwzględnieniem zasad zgłaszania nieobecności dzieci w przedszkolu, które będą stanowiły podstawę zwrotu kosztów wyżywienia.
10. Dyrektor przedszkola może wystąpić do MGOPS – u z prośbą o udzielenie pomocy w formie posiłku dzieciom w trudniej sytuacji materialnej pomimo przekroczenia progu dochodowego.
11. Zakres świadczeń, z których będzie korzystało dziecko oraz wysokość związanych z tym opłat określa umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy dyrektorem a rodzicem dziecka.
12. Rodzice dodatkowo opłacają koszty przyborów, imprez, wycieczek i zajęć dodatkowych, które nie są finansowane przez gminę.
13. O wysokości opłat w danym miesiącu rodzice są informowani za pomocą aplikacji 4parents.

ROZDZIAŁ 8

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 38

1. W przedszkolu zatrudnieni są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) Nauczyciel współorganizujący;
 - 4) Logopeda;
 - 5) Terapeuta pedagogiczny;
 - 6) Pracownik administracyjno-biurowy – intendent.
 - 7) Pracownicy obsługi
 - a) kucharz;
 - b) pomoc kuchenna;
 - c) Starszy woźny;
 - d) Robotnik do pracy lekkiej;
 - e) Pomoc nauczyciela.
2. Obsługę kadrową zapewnia dyrektor.
3. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
4. Pracownik przedszkola jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umowy o pracę.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania regulaminu pracy, zarządzeń dyrektora, przepisów bhp i przeciwpożarowych;
 - 2) przestrzegania zakazu palenia papierosów na terenie placówki;
 - 3) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie przedszkola;
 - 4) przestrzegania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków;
 - 5) dbania o dobro przedszkola oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić przedszkole na szkodę;
 - 6) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 7) przestrzegania dyscypliny służbową polegającą na:
 - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem;
 - b) codziennym podpisywaniu listy obecności lub w dzienniku zajęć;
 - c) usprawiedliwianiu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w ciągu 3 dni;
 - d) zgłaszaniu u dyrektora przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie;
 - e) czystym, odpowiednim i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola;

- f) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy;
 - g) kulturalnym i taktownym zachowaniu się w każdej sytuacji, dbanie o dobre imię przedszkola.
- 8) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy i utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń przedszkola;
 - 9) informowania o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy i zamieszczone w tezkach akt osobowych każdego pracownika.

§ 39

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo- opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
 - 2) współdziałać z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 3) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
 - 4) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 5) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 6) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 7) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 8) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
 - 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 11) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
 - 12) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
 - 13) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
 - 14) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
 - 15) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
 - 16) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka, dokumentacji współpracy z rodzicami a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
 - 18) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;

- 19) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
 - 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 22) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
 - 23) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań;
 - 24) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
 - 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
 - 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
 - 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
 - 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - 10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, innymi specjalistycznymi poradniami;
 - 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
 - 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
 - 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
 - 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.
4. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel, obowiązany jest przedstawić dyrektorowi placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego, celem potwierdzenia spełniania warunku o niekaralności.
 5. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub pełniących przez nauczycieli obowiązków.
 6. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy, wymierzone są nauczycielom kary porządkowe, zgodnie z Kodeksem Pracy.
 7. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 40

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego zajęcia należy:

- 1) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 4) Udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) Prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- 6) W sytuacjach szczególnych, podczas nieobecności innego nauczyciela, prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej we wskazanym przez dyrektora oddziale.
- 7) Przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
- 8) Dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
- 9) Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
- 10) Prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

§ 41

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami dzieci wymagających intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 3) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 4) organizowanie i prowadzenie pogadarek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 5) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dziecka;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 8) Przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
- 9) Dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
- 10) Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
- 11) Prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

§ 42

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi;
 - 2) Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) Podejmowania działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
 - 4) Przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
 - 5) Dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
 - 6) Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
 - 7) Prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

§ 43

1. Intendent przedszkola zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) prowadzenia dokumentacji żywieniowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) nadzorowania sporządzania posiłków, przydzielania racji żywnościowych;
 - 3) zaopatrywania przedszkola w żywność, podstawowy sprzęt;
 - 4) utrzymywanie w czystości pomieszczenia magazynowe;
 - 5) sporządzania jadłospisu z uwzględnieniem odpowiednich wartości kalorycznych;
 - 6) posiadać znajomość przepisów BHP i zasad udzielania pierwszej pomocy;
 - 7) prowadzić dokumentację HACCP oraz przestrzegać bezpieczeństwa żywieniowego;
 - 8) wykonywanie prac administracyjno-biurowo-gospodarczych;
 - 9) wykonywania innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy.

§ 44

1. Do obowiązków kucharza należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych, dbanie o racjonalne ich zużycie;
 - 2) prowadzenie codziennego zestawienia wykorzystanych produktów (waga, ilość);
 - 3) punktualne przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków;
 - 4) kierowanie pracą kuchni;
 - 5) utrzymywanie w stanie używalności i czystości powierzonego sprzętu, naczyń i urządzeń;
 - 6) prowadzenie magazynu podręcznego;
 - 7) udział w ustalaniu jadłospisu;
 - 8) mycie naczyń zgodnie z instrukcją;
 - 9) wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji placówki;
 - 10) posiadać znajomość przepisów BHP i zasad udzielania pierwszej pomocy.

§ 45

1. Do obowiązków pomocy kuchennej należy w szczególności:
 - a) pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków;
 - b) utrzymywać w czystości naczynia kuchenne i sprzęt;
 - c) dbać o czystość zmywalni i obieralni;
 - d) posiadać znajomość przepisów BHP i zasad udzielania pierwszej pomocy;
 - e) wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji placówki;
 - f) prowadzić dokumentację HACCP oraz przestrzegać zasady bezpieczeństwa żywienia.

§ 46

1. Do obowiązków starszego woźnego w szczególności należy:
 - 1) dbałość o mienie przedszkola oraz placu zabaw o każdej porze roku;
 - 2) dbałość o właściwe funkcjonowanie urządzeń znajdujących się na placu przedszkolnym (dokonywanie codziennego przeglądu stanu technicznego);
 - 3) usuwanie, a następnie zgłaszanie dyrektorowi każdą najmniejszą wadę czy uszkodzenie sprzętu (w trybie pilnym!);
 - 4) wykonywanie bieżących napraw i drobnych remontów;
 - 5) systematyczne zmiatanie i grabienie terenu;
 - 6) w okresie wiosenno-letnim koszenie trawy, okopywanie i podlewanie roślin, kopanie, pielenie rabat, przycinanie krzewów;
 - 7) zimą, odśnieżanie chodników, posypywanie ich piaskiem i solą;
 - 8) codzienne sprzątnięcie terenu wokół budynku;
 - 9) dbanie o estetykę i bezpieczeństwo ogrodu przedszkolnego;
 - 10) wykonywanie doraźnych prac naprawczych w budynku i ogrodzie przedszkolnym;
 - 11) pomoc przy robieniu zakupów dla przedszkola;
 - 12) otwieranie przedszkola o godzinie 6.00;
 - 13) wystawianie wg harmonogramu kontenera na śmieci oraz zgłaszanie w miarę potrzeb wywozu pozostałych kontenerów;
 - 14) utrzymywanie właściwej temperatury w pomieszczeniach w okresie grzewczym;
 - 15) odpowiedzialność za powierzony majątek;
 - 16) współpraca z pozostałymi pracownikami przedszkola;
 - 17) przestrzeganie tajemnicy zawodowej i służbowej;
 - 18) zabezpieczanie sprzętu przed kradzieżą;
 - 19) posiadanie znajomości przepisów BHP i zasad udzielania pierwszej pomocy;
 - 20) wykonywanie innych doraźnych poleceń dyrektora placówki.

§ 47

1. Do obowiązków robotnika do pracy lekkiej należy w szczególności:
 - 1) utrzymywanie sprzętu i pomieszczeń przedszkola w należytej czystości;
 - a) czyszczenie podłóg;
 - b) odkurzanie dywanów;
 - c) ścieranie kurzu z mebli, parapetów okiennych i kaloryferów;
 - d) mycie okien i ścian;
 - e) wietrzenie sali;
 - f) sprzątnięcie pomieszczeń sanitarnych, korytarzy, szatni oraz pomieszczeń administracyjnych;
 - g) systematyczne pranie fartuchów;
 - h) mycie zabawek i innego sprzętu służącego dzieciom;
 - 2) uczestniczyć w pracach porządkowych w czasie przeprowadzania remontów;
 - 3) przygotować salę do spożywania posiłków;
 - 4) utrzymać właściwą organizację codziennego wyżywienia dzieci;
 - 5) dbać o czystość zabawek i innego sprzętu służącego dzieciom;
 - 6) uczestniczyć dziećmi i nauczycielkami w spacerach i wycieczkach;
 - 7) pełnić czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci, polecane przez nauczycielkę;
 - 8) zapewnić bezpieczeństwo dzieciom podczas pobytu dziecka przy prowadzania i odbierania dziecka z przedszkola oraz podczas pobytu w przedszkolu;
 - 9) zapewnić dzieciom opiekę w razie konieczności wyjścia nauczycielki;
 - 10) uczestniczyć w zabawach i zajęciach, czynnościach gospodarczych organizowanych z dziećmi;
 - 11) utrzymywać w należytej czystości salę zajęć i sanitariaty oraz inne pomieszczenia przydzielone do sprzątnięcia;

- 12) estetyczne nakrywanie do posiłków;
- 13) po zakończeniu pracy sprawdzenie zamknięcia drzwi i okien, wyłączenie wszystkich urządzeń elektrycznych oraz wodno-kanalizacyjnych;
- 14) pomaganie nauczycielowi podczas zajęć, wyjść na spacer;
- 15) zastępowanie innego pracownika obsługi w razie jego nieobecności, zgodnie z poleceniem dyrektora;
- 16) posiadanie znajomości przepisów BHP i zasad udzielania pierwszej pomocy;
- 17) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z aktualnej organizacji pracy.

§ 48

1. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) Zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa, opieki w czasie pobytu dziecka w przedszkolu;
 - 2) Pobyt z dzieckiem w grupie podczas pobytu dziecka w przedszkolu;
 - 3) Pomoc dziecku w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór;
 - 4) Opieka na placu zabaw, w czasie spacerów i wycieczek;
 - 5) Pomoc przy myciu rąk i korzystaniu z toalety;
 - 6) Udział w uroczystościach dla dzieci, spotkaniach z rodzicami (w miarę potrzeb);
 - 7) Sprzątanie po "małych przygodach";
 - 8) Inne wynikające z bieżących potrzeb dziecka;
 - 9) Zastępowanie innego pracownika obsługi w razie jego nieobecności, zgodnie z poleceniem dyrektora;
 - 10) Posiadanie znajomości przepisów BHP i zasad udzielania pierwszej pomocy;
 - 11) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z aktualnej organizacji pracy.

ROZDZIAŁ 9 PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 49

1. Przedszkole zapewnia:
 - 1) Tworzenie równych szans dla wszystkich dzieci co do uczestnictwa w zabawach i zajęciach, korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych;
 - 2) Indywidualizowane traktowanie dzieci uwzględniające ich wrażliwość i potrzeby;
 - 3) Przestrzeganie zasad pozytywnego motywowania postaw i zachowania wychowanków.

§ 50

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo w szczególności do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) Poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) Życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) akceptacji jego osoby;
 - 6) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie;
 - 7) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;

- 8) indywidualnego procesu i tempa rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 9) wzmocnienia i podkreślenia ich mocnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach;
- 10) różnorodności doświadczeń;
- 11) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
- 12) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
- 13) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.

§ 51

2. Dziecko w przedszkolu ma w szczególności obowiązek do:

- 1) przestrzegania Kodeksu Przeszkolaka;
- 2) poszanowania mienia w przedszkolu;
- 3) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;
- 4) postępowania zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej;

§ 52

2. W przedszkolu w przypadku naruszenia praw dziecka rodzice:

- 1) wnioski, spostrzeżenia, opinie i uwagi dotyczące pracy w grupie kierują w pierwszej kolejności do nauczyciela prowadzącego oddział;
- 2) w razie jakiegokolwiek niewyjaśnionej sytuacji rodzice mają prawo do jej wyjaśnienia z dyrektorem placówki.

1. Ustala się tryb rozstrzygnięcia skargi, w której stroną jest dziecko /dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka/:

- 1) Rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni od zajęcia wraz z uzasadnieniem do dyrektora przedszkola, który ją niezwłocznie rozpatruje;
- 2) Jeśli skarga wniesiona jest ustnie, dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisuje;
- 3) Dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków;
- 4) O rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie;
- 5) W przypadku nie akceptowania przez rodziców decyzji i wyjaśnień dyrektora rodzicowi przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 6) Skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje Dyrektor.

§ 53

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przedszkola w przypadku:

- 1) Nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu na piśmie do dyrektora przedszkola, pomimo licznych pism ze strony przedszkola;
- 2) Zatajenia przez rodziców ważnych informacji o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w przedszkolu;
- 3) Zaobserwowania niepokojącego zachowania dziecka, które zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innym i odmowy ze strony rodziców współpracy ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną lub zdrowotną;
- 4) Systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (powyżej 2 okresów płatniczych).

2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

3. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków, dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:

- 1) zawiadomienia rodziców na piśmie o konieczności podjęcia decyzji;
- 2) zaproponowania rodzicom i dziecku odpowiedniej pomocy;
- 3) zawiadomienia organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków.
4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek dyrektora przedszkola. Skreślenie następuje zawsze z dniem 1-go następnego miesiąca.
5. Uchwałę doręcza się rodzicom dziecka listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

ROZDZIAŁ 10 CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 54

1. Ceremoniał przedszkola obejmuje:
 - 1) Pasowanie na przedszkolaka;
 - 2) Pożegnanie wychowanków.
2. W trakcie w/w uroczystości zostaje odśpiewana piosenka przedszkola „W przedszkolu Misia Uszatka”.
3. Logo przedszkola umieszczone jest na budynku, pieczęci okrągłej oraz w materiałach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie statutu na tablicy informacyjnej dla rodziców;
 - 2) udostępnianie statutu przez dyrektora.
5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
8. Projekt statutu przedszkola oraz jego zmiany przygotowuje rada pedagogiczna.
9. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.
10. Zmiany w statucie wprowadza się raz w roku szkolnym w terminie do 31 sierpnia.

Traci moc statut zatwierdzony przez radę pedagogiczną w dniu 22 listopada 2018 roku Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2018.

Tekst ujednolicony statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia: 27 sierpnia 2021 roku.