



STATUT

PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO W REJOWCU FABRYCZNYM

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE I PODSTAWA PRAWNA	str. 3
ROZDZIAŁ 2 NAZWA PRZEDSZKOLA	str. 4
ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	str. 5
ROZDZIAŁ 4 ORGANY PRZEDSZKOLA	str. 19
ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA	str. 26
ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA	str. 33
ROZDZIAŁ 7 WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA	str. 40
ROZDZIAŁ 8 RODZICE	str. 47
ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 48

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE I PODSTAWA PRAWNA

§ 1.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie w Rejowcu Fabrycznym, ul. Lubelska 24, 22 – 170 Rejowiec Fabryczny;
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego w Rejowcu Fabrycznym;
3. Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Miejskim w Rejowcu Fabrycznym;
4. Wychowankach lub dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci przyjęte i uczęszczające do Przedszkola Miejskiego w Rejowcu Fabrycznym;
5. Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę zatrudnionego w Przedszkolu Miejskim w Rejowcu Fabrycznym;
6. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Rejowiec Fabryczny;
- 7) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 8) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków.

§ 2.

Przedszkole działa w oparciu o niżej wymienione przepisy:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 60).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U.2017. poz.649).
5. Konwencja Praw Dziecka (Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ 2 NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 3.

1. Przedszkole Miejskie w Rejowcu Fabrycznym jest przedszkolem publicznym, które:

- 1) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie 5 godzin dziennie;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ulicy Lubelskiej 24 w Rejowcu Fabrycznym, w którym funkcjonują 3 oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku 3 – 6 lat. W budynku Szkoły Podstawowej im. M. Reja w Rejowcu Fabrycznym przy ul. Lubelskiej 18 zlokalizowany jest jeden oddział dla dzieci w wieku 5 – 6 lat.

3. Przedszkole używa pieczęci podłużnej w pełnym brzmieniu:

Miasto Rejowiec Fabryczny
22-170 Rejowiec Fabryczny ul. Lubelska 16
NIP 5632158407
Przedszkole Miejskie w Rejowcu Fabrycznym
22-170 Rejowiec Fabryczny ul. Lubelska 24
tel. 82 566 40 43

4. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy:
Przedszkole Miejskie w Rejowcu Fabrycznym.

5. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Rejowiec Fabryczny, którego siedzibą jest budynek Urzędu Miasta Rejowiec Fabryczny przy ulicy Lubelskiej 16, 22-170 Rejowiec Fabryczny.

7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

8. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Miejskie w Rejowcu Fabrycznym.

§ 4.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

- 1) Miasto Rejowiec Fabryczny;

2) Rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;

2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w zakładach budżetowych.

3. Przedszkole Miejskie w Rejowcu Fabrycznym jest placówką publiczną, która prowadzi:

- 1) wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku 3 - 7 lat;
- 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5.

1. Przedszkole realizuje cele wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

3. 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.

§ 6.

1. Przedszkole realizuje zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego :

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

4. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

- 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) organizację zajęć dodatkowych;
- 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy usprawniającej ogólny rozwój oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
- 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
- 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

5. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
- 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

6. Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

- 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
- 2) działania usprawniające ogólny rozwój dziecka, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
- 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych, koncepcji poszerzających podstawę programową;
- 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.

7. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

§ 7.

Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

§ 8.

Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest 5 godzin dziennie, od godziny 8⁰⁰ do godziny 13⁰⁰.

§ 9.

1. Przedszkole realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizację programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
- 10) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
- 11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
- 13) umożliwianie wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej dzieciom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 15) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 16) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

- 17) kształtowanie świadomości zdrowotnej dzieci oraz nawyków dbanie o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu oraz w domu, współpracując z rodzicami w tym zakresie,
- 18) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 19) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 20) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 21) ochronę wychowanków przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
- 22) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 23) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 24) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

2. Przedszkole może być organizatorem konkursów tematycznych o zasięgu wewnątrzprzedszkolnym, międzyprzedszkolnym, lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym. Konkursy tematyczne są rozszerzeniem i uzupełnieniem treści edukacyjnych realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. W przedszkolu nauczyciele prowadzą zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci.

4. W przedszkolu nauczyciele prowadzą zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

§ 10.

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż;
- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc;
- 5) budzi świadomość dotyczącą zdrowia i jego zagrożeń;
- 6) kształtuje prawidłową postawę fizyczną.

§ 11.

Zadania Przedszkola w zakresie działalności wychowawczej realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w przygotowaniu go do nauki szkolnej;
- 2) rozwijanie w dziecku pozytywnego obrazu własnej osoby poprzez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości;
- 3) wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 4) inspirowanie aktywnej postawy wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą i życiem społecznym najbliższego otoczenia;
- 5) budzenie poczucia więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką;
- 6) rozwijanie wrażliwości estetycznej i twórczej;
- 7) przygotowanie do organizowania i wykonywania pracy;
- 8) wskazywanie, w ramach realizowanego programu, na współczesne zagrożenia społeczne młodego człowieka oraz na postawy i zachowania alternatywne pod względem tych zagrożeń.

§ 12.

Zadania o których mowa w § 11 są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola;
- 3) poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§ 13.

1. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,

- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych,
- 12) z trudności adaptacyjnych.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkola jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.

8. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.

9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami ,
- 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami oświatowymi,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka,
- 2) dyrektora przedszkola,
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy, specjalisty,
- 4) poradni,
- 5) pomocy nauczyciela,
- 6) pracownika socjalnego,
- 7) asystenta rodziny,
- 8) kuratora sądowego.

11. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć terapeutycznych,
- 4) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 5) warsztatów,
- 6) szkoleń,
- 7) porad i konsultacji.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

13. Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje, wystawy, przedstawienia stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

14. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciel, wychowawcy grup i specjaliści.

15. Do zadań nauczycieli, 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 w przedszkolu;
- 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 postdiagnostycznym w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

16. Nauczyciele w przedszkolu prowadzą 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).

17. Nauczyciele formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

18. Dyrektor przedszkola ustala formy udzielanej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, o czym bezzwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

19. W przypadku gdy mimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania, dyrektor za zgodą rodziców występuje do poradni psychologiczno – pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.

20. Czas trwania zajęć, udzielanych w ramach udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają odrębne przepisy.

21. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację z udzielanej dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14.

Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.

§ 15.

1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej bądź doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

2. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, sądu rodzinnego w sytuacji potrzeby podjęcia interwencji ze względu na zaistniałą sytuację rodzinną, losową dziecka.

§ 16.

1. Przedszkole umożliwia pobieranie nauki oraz otacza opieką i wychowaniem dzieci niepełnosprawne, dostosowując swoje działania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji wychowanków.

2. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

3. W przedszkolu organizuje się wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.

4. Przedszkole zapewnia dziecku niepełnosprawnemu:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
- 3) zajęcia specjalistyczne,
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
- 5) integrację dziecka ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.

5. Dziecko w przedszkolu może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, jeśli jego stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do przedszkola.

§ 17.

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

2. Wczesne wspomaganie może być organizowane w przedszkolu, jeżeli:

- 1) zatrudnia ono kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania,
- 2) dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania indywidualnie wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

3. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jest powoływany przez dyrektora przedszkola.

4. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 2) psycholog;
- 3) logopeda.

5. Jeżeli przedszkole nie posiada warunków do zorganizowania wczesnego wspomagania, dziecko może zostać objęte pomocą w innej placówce.

6. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizuje się w jednym podmiocie, który ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii.

7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

8. Zajęcia specjalistyczne z zakresu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz indywidualnej terapii logopedycznej dla wychowanków Przedszkola realizowane są na terenie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Rejowcu Fabrycznym przez specjalistów tam zatrudnionych.

9. Przedszkole, w ramach wspomagania Rodziców, zapewnia udział dziecka w wyżej wymienionych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, poprzez doprowadzenie dziecka na zajęcia indywidualne.

§ 18.

Przedszkole umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności poprzez:

- 1) uznania prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci;
- 2) organizację na wniosek rodziców nauki religii (warunki i sposób wykonywania przez Przedszkole tego zadania określają odrębne przepisy), w tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela – wychowawcy innej grupy przedszkolnej.

§ 19.

1. Działalność wychowawczo – dydaktyczna organizowana jest zgodnie w wymogami higieny pracy umysłowej oraz ze wskazówkami psychologii.

2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu w przedszkolu.

3. Wychowankowie przebywają codziennie na świeżym powietrzu – w zależności od warunków atmosferycznych oraz w pomieszczeniach wietrzonych i z dopływem świeżego powietrza.

4. Nie organizuje się wycieczek, spacerów z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi, oraz przy temperaturze –10 stopni C.

5. Podczas wyjścia z wychowankami poza teren przedszkola zapewnia się jednego opiekuna na piętnaścioro dzieci.

6. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

7. Nauczyciel w trakcie spacerów i wycieczek zobowiązany jest sprawdzić stan ilościowy wychowanków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

8. Urządzanie dla dzieci ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach i jeziorach jest zabronione.

9. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania zdrowotnego należy zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydajności organizmu dzieci, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie trudności i intensywności.

10. Ćwiczenia powinny być prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

11. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych, przedszkole powinno prowadzić wśród dzieci systematyczną pracę nad podstawową znajomością przepisów ruchu drogowego, poprzez współdziałanie z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.

§ 20.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę stosując w szczególności następujące zasady:

- 1) każda grupa powierzona jest opiece jednej lub dwóch nauczycielek;
- 2) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest prosić o pomoc woźną oddziałową lub pomoc nauczyciela, lub innego kompetentnego pracownika przedszkola;
- 3) w trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola zapewniona jest opieka nauczyciela oraz drugiej osoby (drugi nauczyciel, woźna oddziałowa, pomoc nauczyciela, rodzic).

2. Za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział.

3. W przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami, a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem.

4. Nauczyciel, lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, któremu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku.

5. Dyrektor Przedszkola powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
7. W przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie przedszkola dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie przedszkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren przedszkola sprawuje dyrektor i woźny.
9. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane na klucz, by nie umożliwić wejście osobom niepożądanym.
10. Obce osoby mogą być wpuszczone do budynku przedszkola po wylegitymowaniu się i tylko za zgodą dyrektora przedszkola.
11. Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek.
12. Podczas zajęć poza terenem przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek przedszkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
13. W czasie zajęć dodatkowych typu: taniec, rytmika opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel grupy.
14. W czasie zajęć z zakresu nauki języka obcego oraz gimnastyki korekcyjnej opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Ponosi on pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest odpowiedzialny również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą, do której należą.
15. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (pilne wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmuje inny nauczyciel.

§ 21.

1. Dziecko powinno być przyprawdazane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie powinno zawierać pełne dane, w tym numer i serię dowodu osobistego osoby odbierającej, którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego i upoważnionego i wyrażone na piśmie powinno być złożone przez rodziców (opiekunów) lub co najmniej przez jednego rodzica dziecka u nauczyciela danej grupy lub u dyrektora przedszkola.
3. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
4. Rodzice i opiekunowie odbierają dziecko bezpośrednio z sali.
5. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić kto odebrał dziecko, osobiście lub za pośrednictwem woźnej oddziałowej.
6. Z szatni do sali zabaw dziecko może być odprowadzone przez rodziców lub woźną oddziałową.
7. W drodze do i z Przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą osoby je przyprawdazające i odprowadzające wskazane w upoważnieniu.
8. Nauczyciel, zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców, kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola. Rodzice składają oświadczenie w pierwszych dniach września – przy pierwszym kontakcie rodzica z nauczycielem.
9. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
10. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać.
11. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
12. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

14. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).

15. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.

16. Ze względu na realizację podstawy programowej oraz na organizację posiłków, dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola do godziny 8³⁰.

17. Rodzice odbierają dzieci do godziny ustalonej indywidualnie jednak nie później niż do godziny 16⁰⁰.

18. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby nieobecność oraz późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone przez Rodzica osobiście bądź telefonicznie.

19. W celu zapewnienia należytej opieki dzieciom, w przedszkolu obowiązuje system ewidencji przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców.

20. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16⁰⁰, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

21. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 17⁰⁰. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

ROZDZIAŁ 4 ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 22.

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

§ 23.

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.

3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji podstawowych zadań Przedszkola.

4. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole poza obiektem do niego należącym.

5. Kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi Przedszkola, w tym:
 - a) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - b) udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola;
- 6) organizowanie administracyjnej, w tym finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
- 7) współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
- 8) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w przedszkolu;
- 9) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 10) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola;
- 11) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 25 niniejszego Statutu;

6. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
- 3) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
- 5) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

7. Dyrektor Przedszkola:

- 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
- 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
- 3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
- 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.

8. Dyrektor przedszkola może tworzyć zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb przedszkola wynikających z jego zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje przedszkole.

9. Praca zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu.

10. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 24.

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) opracowanie programu rozwoju przedszkola;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

7. 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 dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.

9. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.

10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.

11. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 25.

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.

2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań grupowych rodziców – przynajmniej po jednym przedstawicielu rodziców z każdej grupy.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
6. 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, o którym mowa w ust. 3.
7. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 26.

1. W przedszkolu ustalone są zasady współdziałania organów przedszkola.
2. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
4. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) zasady pozytywnej motywacji;
 - 2) zasady partnerstwa;
 - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
5. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.
6. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:

1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola poprzez:

- a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
- b) organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola;
- c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola;
- d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;

2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;

3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:

- a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
- b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.

7. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 27.

Ustala się następujące sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

1) Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga niezależna komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego organu. W trudnych przypadkach dyrektor powołuje przedstawiciela organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.

2) Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do Komisji, dyrektor przedszkola jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swego przedstawiciela np. wicedyrektora lub innego nauczyciela. Komisja jest powoływana na 3 lata. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego na kadencję roczną;

3) Dyrektor odnotowuje spór w zeszycie skarg i wniosków.

4) O zasadach rozpatrywania skarg dyrektor informuje rodziców na zebraniu ogólnym, a nauczyciele na zebraniach grupowych.

5) Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne.

6) Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.

7) Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję. Rozstrzygnięcie Komisji podawane jest do ogólnej wiadomości przedszkola.

8) Dyrektor – Rada Pedagogiczna – w przypadku sporu między dyrektorem a radą pedagogiczną ustala się:

- a) prowadzenie wewnętrznego rozwiązania sporu poprzez wspólne wyjaśnienie przyczyn sporu, wzajemne wysłuchanie racji obu stron sporu, uzasadnienie możliwości pojednania i ustalenie kompromisu konfliktowej sytuacji,
 - b) w przypadku braku szansy wewnętrznego dojścia do kompromisu rolę mediatora pełni przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący placówkę. W/w organy określają sposób rozwiązywania sporu,
- 9) Dyrektor – Rada Rodziców – w tym przypadku rolę mediatora pełni wybrany przez Radę Rodziców przedstawiciel Rady Pedagogicznej. W przypadku nie rozwiązania sporu każda ze stron może odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego placówkę. W/w organy określają sposób rozwiązywania sporu.
- 10) Rada Pedagogiczna – Rada Rodziców – w rozwiązywaniu sporu między Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną rolę mediatora pełni dyrektor. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego decyzja dyrektora jest wiążąca dla obu stron. Jeśli strony nie zgadzają się z decyzją dyrektora mogą wnieść odwołanie do Organu Prowadzącego.
- 11) Nauczyciele – Rodzice – w tym przypadku, rodzice w pierwszej kolejności zgłaszają problem do nauczyciela oddziału. Nauczyciele przeprowadzają postępowanie wyjaśniające, odnotowują powód i rozwiązanie problemu w zeszytach kontaktów z rodzicami. Rodzice w zależności od rodzaju skargi i sposobu jej rozstrzygnięcia przez nauczycieli mogą złożyć pisemną lub ustną informację do dyrektora przedszkola. Dyrektor powołuje komisję w składzie: po jednym przedstawicielu Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Dyrektor wraz z powołaną komisją przeprowadza działania wyjaśniające, informuje rodziców ustnie lub pisemnie o wynikach postępowania. Rodzice podpisują pismo i zostają pouczeni o prawie wniesienia odwołania od decyzji dyrektora do organu prowadzącego placówkę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 12) Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców w sytuacji sporu z którymś z Organów, powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu przede wszystkim poprzez :
- a) indywidualne rozmowy stron konfliktu,
 - b) szukanie kompromisu do rozstrzygnięcia problemu,
 - c) naprawę wyrządzonych szkód moralnych lub materialnych,
 - d) przestrzeganie zasad dobrej woli współpracy i zasad fair play,
 - e) przeproszenie strony pokrzywdzonej.
- 13) W przypadku nie rozwiązania sporu każda ze stron może odwołać się w ciągu 7 dni do organu nadzorującego lub organu prowadzącego placówkę. O fakcie tym rodzice zostają wcześniej pouczeni co też potwierdzają swoim podpisem. W/w organy ustalają sposób rozwiązania sporu.

ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 28.

1. Arkusz organizacji przedszkola określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
3. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor przedszkola ustala tygodniowy rozkład zajęć.
5. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii,
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - 5) liczbę pracowników przedszkola ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych,
 - 8) ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
6. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach i liczbę godzin dydaktycznych co roku zatwierdza organ prowadzący.
7. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.
8. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach łączonych.

9. Grupa łączona jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6³⁰ – 7³⁰ i 14⁰⁰ – 16⁰⁰ w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.

10. Ilość dzieci w grupie łączonej nie może przekraczać 25.

11. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

12. Grupa łączona może być utworzona na okres wakacji, z zachowaniem zasady liczebności.

13. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze łączonej, zgodnie z Regulaminem Organizacji Wycieczek.

§ 29.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25.

3. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3 – 5 dzieci niepełnosprawnych.

§ 30.

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

2. Czas trwania zajęć dydaktycznych dodatkowych, w czasie przekraczającym ustalony przez organ prowadzący czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,

b) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

3. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

§ 31.

1. Nauczyciele przedszkola opracowują miesięczne plany pracy w oparciu o program wychowania przedszkolnego oraz o roczny plan pracy przedszkola.

2. Plany powinny obejmować zadania zawarte w programie oraz określać formy i metody pracy uwzględniające możliwości wychowanków i ich potrzeby.

§ 32.

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas trwania zajęć planowanych dostosowany jest do możliwości dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lata – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 33.

1. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, określa dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej.

2. Ramowy rozkład dnia w oddziale 6 – godzinnym usytuowanym w przedszkolu jest następujący:

8⁰⁰ – 8³⁰ schodzenie się dzieci, swobodne zabawy w kąciakach zainteresowań według inwencji dzieci, zabawy integrujące grupę, ćwiczenia ogólnorozwojowe, zabawy ruchowe, ćwiczenia poranne;

8³⁰ – 9⁰⁰ zabiegi higieniczne i samoobsługowe, przygotowanie do śniadania, śniadanie – doskonalenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku;

9⁰⁰ – 10⁰⁰ zajęcia kierowane w oparciu o założenia podstawy programowej, zajęcia wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńcze według dopuszczonego do użytku programu wychowania przedszkolnego;

10⁰⁰ – 10³⁰ Zabawy swobodne

10³⁰ – 11³⁰ zabawy na powietrzu, spacer, wycieczki, zabawy ruchowe w sali;

11³⁰ – 12⁰⁰ czynności samoobsługowe – higieniczne, obiad - doskonalenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku;

- 12⁰⁰ – 13⁰⁰ zabawy swobodne wspierające wszechstronny rozwój dziecka;
- 13⁰⁰ – 14⁰⁰ ćwiczenia ogólnorozwojowe. Zabawy swobodne i kierowane przez nauczyciela w sali lub na świeżym powietrzu. Praca indywidualna z dzieckiem – realizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 14⁰⁰ przejście do oddziału I.

3. Ramowy rozkład dnia w oddziale 6 – godzinnym usytuowanym w budynku szkoły jest następujący:

- 8⁰⁰ – 9⁰⁰ schodzenie się dzieci, swobodne zabawy w kąciakach zainteresowań według inwencji dzieci, zabawy integrujące grupę, ćwiczenia ogólnorozwojowe, zabawy ruchowe, ćwiczenia poranne;
- 9⁰⁰ – 10⁰⁰ zajęcia kierowane w oparciu o założenia podstawy programowej, zajęcia wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńcze według dopuszczonego do użytku programu wychowania przedszkolnego;
- 10⁰⁰ – 11⁰⁰ pobyt na świeżym powietrzu;
- 11⁰⁰ – 12⁰⁰ zabiegi higieniczne, obiad - doskonalenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku;
- 12⁰⁰ – 13⁰⁰ ćwiczenia ogólnorozwojowe, samorządna aktywność dzieci, rozchodzenie się, kontakty z rodzicami;
- 13⁰⁰ – 14⁰⁰ zajęcia dodatkowe (religia), ćwiczenia ogólnorozwojowe, zabawy swobodne i kierowane przez nauczyciela w sali lub na świeżym powietrzu. Praca indywidualna z dzieckiem – realizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rozchodzenie się dzieci

4. Ramowy rozkład dnia w oddziale 9 – godzinnym dla 3 - 4 latków jest następujący:

- 7⁰⁰ – 8³⁰ schodzenie się dzieci, swobodne zabawy w kąciakach zainteresowań według inwencji dzieci, zabawy integrujące grupę, zabawy ruchowe, ćwiczenia poranne;
- 8³⁰ – 9⁰⁰ zabiegi higieniczne i samoobsługowe, przygotowanie do śniadania, śniadanie – doskonalenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku;

9 ⁰⁰ – 10 ³⁰	zajęcia kierowane w oparciu o założenia podstawy programowej, zajęcia wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńcze według dopuszczonego do użytku programu wychowania przedszkolnego;
10 ⁰⁰ – 10 ³⁰	Zabawy swobodne dzieci;
10 ³⁰ – 11 ³⁰	zabawy na powietrzu, spacer, wycieczki, zabawy ruchowe w sali;
11 ³⁰ – 12 ⁰⁰	czynności porządkowo – higieniczne, obiad - doskonalenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku;
12 ⁰⁰ – 13 ³⁰	Odoczynek (leżakowanie) z wykorzystaniem różnych technik i form – relaksacja przy muzyce, słuchanie utworów z literatury dziecięcej, bajek relaksacyjnych ;
13 ³⁰ – 14 ⁰⁰	zabiegi higieniczne, podwieczerek - doskonalenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku;
14 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰	zabawy dowolne wg zainteresowań, ćwiczenia ogólnorozwojowe, praca indywidualna, rozchodzenie się dzieci.
15 ⁰⁰	Przejsie do oddziału III

5. Ramowy rozkład dnia w oddziale 9 – godzinny dla 5 - 6 latków jest następujący:

6 ³⁰ – 8 ³⁰	schodzenie się dzieci, swobodne zabawy w kąciakach zainteresowań według inwencji dzieci, zabawy integrujące grupę, zabawy ruchowe, ćwiczenia poranne;
8 ³⁰ – 9 ⁰⁰	zabiegi higieniczne i samoobsługowe, przygotowanie do śniadania, śniadanie – doskonalenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku;
9 ⁰⁰ – 10 ⁰⁰	zajęcia kierowane w oparciu o założenia podstawy programowej, zajęcia wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńcze według dopuszczonego do użytku programu wychowania przedszkolnego;
10 ⁰⁰ – 11 ⁰⁰	zabawy na powietrzu, spacer, wycieczki, zabawy ruchowe w sali;
11 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰	czynności porządkowo – higieniczne, obiad - doskonalenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku;
12 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	zajęcia dodatkowe (religia), ćwiczenia ogólnorozwojowe, zabawy

swobodne i kierowane przez nauczyciela w sali lub na świeżym powietrzu. Praca indywidualna z dzieckiem – realizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
relaksacja przy muzyce, słuchanie utworów z literatury dziecięcej, bajek relaksacyjnych;

14⁰⁰ – 14³⁰ zabiegi higieniczne, podwieczerek - doskonalenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku;

14³⁰ – 16⁰⁰ zabawy dowolne wg zainteresowań, ćwiczenia ogólnorozwojowe, praca indywidualna, rozchodzenie się dzieci.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 34.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.

2. Przedszkole pracuje w godzinach 6³⁰ – 16⁰⁰, w dni robocze od poniedziałku do piątku.

3. Czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.

4. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.

5. Przerwy wakacyjne w pracy przedszkola wykorzystywane są do przeprowadzenia prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych.

§ 35.

1. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 100.

2. Liczba oddziałów ustalana jest w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.

§ 36.

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1) Trzy sale zajęć dla poszczególnych oddziałów w budynku przedszkola;

- 2) dwie sale zajęć w budynku szkoły, z przeznaczeniem dla jednego oddziału;
- 3) Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 4) Kuchnię;
- 5) Szatnię dla dzieci i personelu.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 37.

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola, zgodnie z normami określonymi przez Ministerstwo Zdrowia w ramach obowiązującej stawki żywieniowej, ustalanej przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Dzieci mają możliwość korzystania z trzech posiłków dziennie, w zależności od czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

3. Rodzice decydują z ilu posiłków będzie korzystało dziecko.

4. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

5. Miesięczna opłata jest wnoszona w formie zaliczki na rachunek bankowy przedszkola.

6. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa oraz opłata za pobyt za każdy dzień nieobecności. Zwrot następuje w następnym miesiącu rozliczeniowym.

7. Należność za wyżywienie w pełni pokrywają rodzice dziecka.

8. Opłata za przedszkole regulowana jest z góry, najpóźniej do 15 dnia każdego miesiąca.

9. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia na zasadach określonych przez organ prowadzący.

10. W przypadku nie uregulowania należności za wyżywienie w terminie powyżej trzech okresów płatniczych, przedszkole zaprzestaje świadczenia usług.

11. Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola nie zwalnia rodzica z obowiązku uregulowania powstałej zaległości.

§ 38.

Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 39

1. W przedszkolu są zatrudnieni nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami wychowania przedszkolnego.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktycznej – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 4) opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole” dla rodziców,
- 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
- 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną – pedagogiczną, zdrowotną itp.,
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

- 11) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.

4. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 3 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, 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) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
- 13) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 15) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;

5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć;

6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.

7) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;

8) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;

9) zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

6. Nauczyciel utrzymuje kontakt z rodzicami dziecka w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;

3) włączenia ich w działalność przedszkola.

7. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

8. Formy współpracy przedszkola z rodzicami są następujące:

1) zebrania ogólne;

2) zebrania grupowe;

3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem i nauczycielem;

4) kąciaki dla rodziców;

5) zajęcia otwarte;

6) imprezy środowiskowe.

9. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

§ 40.

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego, celem potwierdzenia spełnienia warunku o niekaralności.

2. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub pełnionych przez nauczycieli obowiązków.

3. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu pracy, wymierzane są nauczycielom kary porządkowe, zgodnie z Kodeksem pracy.

4. Karami dyscyplinarnymi dla nauczyciela są:

- 1) nagana z ostrzeżeniem,
- 2) zwolnienie z pracy,
- 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego nauczyciela do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
- 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.

5. Odpis prawomocnego orzeczenia wraz z uzasadnieniem włącza się do akt osobowych nauczyciela.

6. Kary dyscyplinarne określone w art. 76 ust. 1 pkt 1-3 ustawy KN podlegają zatarciu, a odpis orzeczenia o ukaraniu dołączony do akt osobowych nauczyciela podlega zniszczeniu po upływie 3 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu, a w przypadku kary określonej w art. 76 ust. 1 pkt 3a po upływie 6 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu.

7. Jeżeli w okresie przed zatarciem kary dyscyplinarnej nauczyciel zostanie ponownie ukarany dyscyplinarnie, terminy, o których mowa w ust. 1, liczy się od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ponownym ukaraniu.

8. Obowiązek wykonania postanowień ust. 1 spoczywa na dyrektorze placówki i organie prowadzącym przedszkole.

9. Zawieszenie w pełnieniu obowiązków nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy, chyba, że przeciwko nauczycielowi lub dyrektorowi toczy się postępowanie karne lub postępowanie dyscyplinarne, w związku z którym nastąpiło zawieszenie.

§ 41.

Do obowiązków nauczyciela religii należy:

- 1) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne;
- 2) kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości;
- 3) wychowanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie;
- 4) podejmowanie twórczych działań na rzecz przemiany duchowej dzieci,
- 5) kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka i wspólnotę kościoła oraz wrażliwości na krzywdę,

- 6) głoszenie słowa Bożego,
- 7) organizowanie zajęć otwartych dla rodziców,
- 8) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

§ 42.

Dla zapewnienia prawidłowej organizacji pracy przedszkole zatrudnia pracowników administracji i obsługi:

- 1) pomoc nauczyciela;
- 2) woźną oddziałową w każdym oddziale;
- 3) główną księgową;
- 4) kucharkę;
- 5) dozorcę.

§ 43.

1. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela grupy dzieci 3 – letnich oraz innych wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia;
- 2) ściśle przestrzeganie postanowień regulaminu pracy, przepisów BHP i ppoż.;
- 3) zajmowanie się dziećmi wymagającymi natychmiastowej opieki i pomocy;
- 4) pomoc przy czynnościach samoobsługowych dzieci, wspólnie z nauczycielem dbanie o ich zdrowie, bezpieczeństwo oraz estetyczny wygląd;
- 5) pomoc nauczycielce podczas spacerów, wycieczek i uroczystości przedszkolnych;
- 6) nakrywanie do posiłków zgodnie z zaleceniami nauczycielki,
- 7) pomoc w estetycznym urządzeniu Sali;
- 8) utrzymywanie porządku w kącikach zabaw;
- 9) utrzymywanie w czystości i sprawności zabawek;
- 10) wykonywanie innych poleceń nauczycielki;
- 11) uczestnictwo w zajęciach z dziećmi, przy których jest wymagana pomoc;
- 12) wykonywanie innych czynności, zleconych przez Dyrektora;

§ 44.

Pomoc nauczyciela pełni jednocześnie obowiązki intendenta i kasjera:

- 1) kieruje i sprawuje nadzór nad żywieniem w placówce;
- 2) ściśle przestrzega postanowień regulaminu pracy, przepisów BHP i ppoż.;
- 3) sporządza raporty żywieniowe oraz pilnuje utrzymania się w stawce żywieniowej;
- 4) uczestniczy w planowaniu i układaniu jadłospisów na okres 10 dni oraz podaje ich treść do wiadomości Dyrektora;
- 5) sprawuje nadzór nad żywieniem w Przedszkolu oraz przygotowaniem posiłków dbając o ich kaloryczność zgodnie z normami żywienia zbiorowego dzieci;

- 6) stosuje ściśle zasady ujęte w instrukcji obiegu dokumentacji finansowo – księgowej;
- 7) na bieżąco informuje Dyrektora w sprawach dotyczących swojej działalności;
- 8) prowadzi kasę przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) prawidłowo nalicza odpłatność za żywienie dzieci w przedszkolu, kontroluje terminowość opłat, egzekwuje zobowiązania rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) sporządza raporty kasowe;
- 11) podejmuje gotówkę i dokonuje wypłaty na podstawie dokumentów zatwierdzonych przez Dyrektora i główną księgową.

§ 45.

Do obowiązków woźnej oddziałowej należy:

- 1) utrzymanie należytej czystości i porządku w powierzonych pomieszczeniach;
- 2) ściśle przestrzeganie postanowień regulaminu pracy, przepisów BHP i ppoż.;
- 3) utrzymywanie w czystości i sprawności zabawek oraz odkażanie ich w miarę potrzeb;
- 4) pełnienie dyżuru w szatni podczas schodzenia i rozchodzenia się dzieci;
- 5) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
- 6) przygotowanie Sali do posiłków oraz przydzielanie porcji zgodnie z przewidywanymi normami żywieniowymi, porządkowanie Sali po posiłku;
- 7) wykonywanie innych poleceń nauczycielki;
- 8) uczestnictwo w zajęciach z dziećmi, przy których jest wymagana pomoc;
- 9) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 10) taktowne i kulturalne odnoszenie się do dzieci, rodziców i współpracowników;
- 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora,
- 12) zamykania drzwi wejściowych w czasie pobytu dzieci w przedszkolu – zabezpieczenie przed samodzielnym wyjściem dzieci z przedszkola lub wejściem osób niepożądanych.

§ 46.

Do obowiązków głównej księgowej należy:

- 1) sumienne wykonywanie powierzonych czynności zgodnie z poleceniem swego bezpośredniego przełożonego oraz obowiązującymi przepisami i zarządzeniami;
- 2) przestrzeganie postanowień regulaminu pracy oraz dyscypliny pracy;
- 3) szczególne dbania o powierzone mienie;
- 4) ściśle przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) należyte gromadzenie i przygotowywanie dokumentów niezbędnych do załatwienia powierzonych jej spraw;
- 6) rozliczanie się w obowiązujących terminach z załatwionych spraw;
- 7) ściśle przestrzeganie przepisów BHP, ppoż. I regulaminu pracy;

- 8) wspólnie z innymi pracownikami dbanie o przyjazną atmosferę w pracy;
- 9) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, a w szczególności:
 - a) sporządzanie, przyjmowanie, obieg, archiwizacja i kontrola dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych;
 - b) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości;
 - c) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych;
 - d) przestrzeganie dyscypliny budżetowej i finansowej przy realizacji budżetu Przedszkola;
 - e) terminowe regulowanie zobowiązań, ściąganie należności, dochodzenie roszczeń spornych.
- 10) prowadzenie gospodarki finansowej przedszkola zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegające zwłaszcza na:
 - a) terminowym opracowaniu projektu budżetu przedszkola, propozycjach zmian, jego realizacja oraz wykonanie obowiązującej sprawozdawczości;
 - b) wykonywaniu dyspozycji środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji Przedszkola
 - c) zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Przedszkole;
 - d) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych;
 - e) udział w organizowaniu określonych inwentaryzacji majątku Przedszkola;
 - f) realizacja funduszu płac;
 - g) opracowaniu projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładanie planu kont, obiegu dokumentów, zasad prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji;
 - h) wstępna kontrola legalności dokumentów dotyczących wykonywania budżetu oraz jego zmian;
 - i) opracowanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu oraz ich analiza;
 - j) wykonywanie wszelkich innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z zajmowanego stanowiska.

§ 47.

Do obowiązków kucharki należy:

- 1) przygotowywanie posiłków zgodnie z normami dietyki dzieci;
- 2) ściśle przestrzeganie przepisów BHP, ppoż. I regulaminu pracy;
- 3) punktualne przygotowywanie posiłków w sposób zgodny z normami dietetycznymi oraz zasadami higieny;
- 4) uczestnictwo w ustalaniu jadłospisów;
- 5) wydawanie porcji zgodnie z normami żywieniowymi;
- 6) dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych;
- 7) wspólnie z innymi pracownikami przedszkola dbać o przyjazną atmosferę w pracy;
- 8) taktowne i kulturalne odnoszenie się do dzieci, rodziców i współpracowników;

9) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.

§ 48.

Do obowiązków dozorczy należy:

- 1) pilnowanie mienia przedszkolnego;
- 2) sprawdzanie zabezpieczenia okien i drzwi;
- 3) zabezpieczenie mienia przedszkolnego przed zniszczeniem;
- 4) niezwłoczne zawiadomienie policji i Dyrektora w przypadku stwierdzenia włamania;
- 5) sprzątanie powierzonego odcinka terenu przedszkolnego, w zimie odgarnianie śniegu, koszenie trawy, zamykanie, grabienie liści;
- 6) konserwacja sprzętu w przedszkolu i ogrodzie;
- 7) ściśle przestrzeganie przepisów BHP, ppoż. I regulaminu pracy;
- 8) naprawa sprzętu przedszkolnego i zabawek;
- 9) dbanie o estetykę ogrodu i otoczenia przedszkola;
- 10) taktowne i kulturalne odnoszenie się do dzieci, rodziców i współpracowników;
- 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ 7 WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 49.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Za szczególny przypadek uznaje się np.:
 - 1) trudną, wyjątkową sytuację rodzinną dziecka,
 - 2) losowe zdarzenie w rodzinie dziecka,
 - 3) uczęszczanie do przedszkola rodzeństwa dziecka,
 - 4) poziom rozwoju dziecka umożliwiający dziecku funkcjonowanie w grupie,
 - 5) samodzielność.
4. Dzieci w wieku 3 - 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
5. Dziecko w wieku 6 ma obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

8. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego dzieci, o których mowa w ust. 5, może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

9. W przypadku dzieci objętych obowiązkiem przedszkolnym, których stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do przedszkola organizuje się indywidualne wychowanie przedszkolne.

10. Sposób i tryb organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

11. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

12. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

§ 50.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Rekrutację prowadzi się co roku zgodnie z harmonogramem rekrutacji na dany rok szkolny.

3. Przyjęć dzieci do przedszkola na dany rok szkolny dokonuje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.

4. Warunki i tryb postępowania rekrutacyjnego określa Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola Miejskiego w Rejowcu Fabrycznym.

5. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dziecka do przedszkola decyduje dyrektor.

6. Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczących obywateli polskich.

7. Jeżeli przyjęcie dziecka przybywającego z zagranicy do przedszkola odbywa się w trakcie roku szkolnego, o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor.

§ 51.

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:

- 1) Dzieci zamieszkałe na terenie miasta Rejowiec Fabryczny,
- 2) Dzieci spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria o jednakowej wartości 1 punktu:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata
- 2) niepełnosprawność kandydata
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria, ustalone przez organ prowadzący przedszkole.

4. W przypadku braku pełnego naboru przewiduje się przyjęcia dzieci spoza terenu miasta.

§ 52.

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
- 2) placu zabaw;
- 3) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
- 4) posiłków.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 8) zdrowego jedzenia.

4. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - edukacyjnego uwzględniając zasadę:

- 1) zaspokajania potrzeb dziecka,
- 2) aktywności,
- 3) indywidualizacji,
- 4) organizowania życia społecznego
- 5) integracji.

5. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) poszanowania jego godności osobistej,
- 5) poszanowania własności,
- 6) opieki i ochrony,
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 8) akceptacji jego osoby,
- 9) indywidualnego nauczania,
- 10) korzystania, za zgodą rodzica z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.

6. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;

- 7) badania i eksperymentowania;
- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- 12) nagradzania wysiłku;
- 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
- 18) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 19) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 20) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.

7. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:

- 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
- 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
- 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 53.

1. Dziecko w przedszkolu ma następujące obowiązki, wynikające z zasady bezpieczeństwa i szacunku:

- 1) Dziecku w przedszkolu nie wolno stwarzać niebezpiecznych sytuacji;
- 2) Dziecko nie może wychodzić samo poza budynek przedszkola;
- 3) Dziecku w przedszkolu nie wolno krzywdzić siebie, bić i wyśmiewać kolegów;
- 4) Nie wolno niszczyć cudzej własności;
- 5) Nie wolno przeszkadzać innym w pracy i zabawie.

2. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,

- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

3. Obowiązkiem przedszkolaka jest:

- 1) przestrzegać ustalonych reguł współżycia w grupie;
- 2) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) przestrzegać higieny osobistej;
- 4) szanować godność rówieśników i dorosłych;
- 5) pełnić dyżury;
- 6) wykonywać czynności samoobsługowe i porządkowe w miarę swoich możliwości.
- 7) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
- 8) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki,
- 9) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
- 10) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 11) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
- 12) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
- 13) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,
- 14) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego.

§ 54.

1. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Opłaty z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice we wrześniu, na początku roku szkolnego.
3. Ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków jest dobrowolne.
4. Decyzję o ubezpieczeniu dziecka podejmują rodzice.

§ 55.

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może dokonać skreślenia dziecka w wieku 3 – 5 lat z listy wychowanków gdy:
 - 1) dziecko nie uczęszcza do Przedszkola przez okres 1 miesiąca, a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności;
 - 2) rodzice zalegają z odpłatnością za Przedszkole przez okres dwóch miesięcy, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty;

- 3) rodzice nie współpracują z Przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci;
- 4) dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w przedszkolu;
- 5) dziecko nie zgłosiło się do Przedszkola w nowym roku szkolnym do dnia 15 września.
- 6) rodzice nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu;
- 7) niedostosowanie dziecka do grupy (np. silna agresja) zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole. Przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
- 9) Rodzice zataili przy wypełnianiu karty zgłoszenia, chorobę dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie rówieśniczej, a w szczególności chorobę zakaźną i psychiczną, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego.

2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola dyrektor przedszkola zobowiązany jest podjąć następujące działania:

- 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka,
- 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,
- 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola,
- 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy z przyczyn określonych w ust. 1, rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 14 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.

4. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola do chwili zakończenia postępowania.

5. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.

7. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:

- 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
- 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
- 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
- 4) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

§ 56.

Rodzice dzieci 6 – letnich, spełniających roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego, zobowiązani są do pisemnego lub telefonicznego usprawiedliwienia nieobecności wychowanka przekraczającej 7 dni roboczych. W przypadku braku informacji o przyczynie nieobecności dziecka Dyrektor pisemnie wzywa rodziców do natychmiastowego wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Brak odzewu ze strony rodziców powoduje przekazanie informacji dyrektorowi szkoły obwodu, do którego dziecko należy.

ROZDZIAŁ 8 RODZICE

§ 57.

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 7) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 8) zaopatrzenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory,
- 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- 10) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 58.

1. Rodzice i nauczyciele obowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami i planami pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,

- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 59.

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.

§ 60.

Dla zapewnienia możliwości zapoznania się z treścią statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) umieszczenie statutu na tablicy ogłoszeń dla rodziców;
- 2) udostępnienie statutu zainteresowanym osobom.

§ 61.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Zasady wydawania druków oraz wzory druków przedszkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań oraz wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 62.

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 63.

1. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić Dyrektor, Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców.

2. Uchwała w sprawie zmiany statutu lub w sprawie uchwalenia nowego statutu wchodzi w życie w terminie przez nią określonym.

§ 64.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§ 65.

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.

2. Nowelizacja statutu obliuguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.

3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.

4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Miejskiego w Rejowcu Fabrycznym z dnia 31 sierpnia 2016 roku.

5. Statut Przedszkola Miejskiego w Rejowcu Fabrycznym w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 roku.