

**STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
W MŁYNISKU**

Rozdział I	str. 2
Postanowienia ogólne.	
Rozdział II	str. 3
Cele i zadania przedszkola.	
Rozdział III	str. 8
Organy przedszkola, ich kompetencje.	
Rozdział IV	str. 14
Organizacja przedszkola.	
Rozdział V	str. 17
Zadania nauczycieli.	
Rozdział VI	str. 20
Pracownicy przedszkola.	
Rozdział VII	str. 22
Wychowankowie przedszkola	
Rozdział VIII	str. 25
Postanowienia końcowe.	

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

(Tekst ujednolicony na dzień 28 listopada 2017 r.)

Przedszkole działa na podstawie:
Aktu założycielskiego (uchwały Rady Gminy)

Ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.

Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017 r. poz. 1189)

Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r., poz. 1870) oraz ustawy z dnia 21 stycznia 2000 r. o zmianie niektórych ustaw związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej (Dz.U. z 2000 r. Nr 12, poz. 136).

Niniejszego statutu.

§ 2

1. Przedszkole jest przedszkolem publicznym w rozumieniu art. 6 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

2. Nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole w Młynisku

1) Przedszkole posługuje się pieczęcią o następującej treści:

Publiczne Przedszkole
w Młynisku
98-350 Biała, woj. łódzkie
tel. (43) 841 96 93
NIP 832 18 55 287

3. Siedziba przedszkola znajduje się w Młynisku nr 39

4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Biała. z siedzibą w miejscowości Biała druga 4b,
98 – 350 Biała

5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole zgodnie z oczekiwaniami rodziców realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Cele i zadania przedszkola koncentrują się w szczególności na:
 - 1) wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowaniu wczesnego wspomagania rozwoju,
 - 2) organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 3) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 4) zapewnieniu pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

§ 4

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Przedszkole tworzy warunki materialne i organizacyjne, dzięki którym dziecko ma możliwość podejmowania i inicjowania różnych form aktywności.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób

nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) 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.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia rodzaju niepełnosprawności dziecka.
5. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

§ 5

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce;
 - 4) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
 - 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodzica, nauczyciela, nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana w formie:
 - 1) Zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych; w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
 - 3) Zajęć logopedycznych
 - 4) Zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
 - 5) Innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 6) Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego
 - 7) Porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli
 - 8) Zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
8. Przedszkole może organizować indywidualne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Przedszkole ma obowiązek udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu podczas bieżącej z nim pracy.
10. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
11. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka jeżeli ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania, w szczególności gdy organ prowadzący zapewni środki finansowe na zatrudnienie kadry posiadającej kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju i wyposaży placówkę w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
12. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji

programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

13. Współpraca zespołu z rodzicami to:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,

3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 6

1. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, którym umożliwia się udział w zajęciach dydaktyczno- wychowawczych oraz otacza się je opieką i wychowaniem poprzez dostosowanie działań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji wychowanków.
2. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizyczne i stan zdrowia.

§ 7

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
 - 1) każdemu dziecku, które potrzebuje wsparcia ze względu na występujące trudności edukacyjne oraz ze względu na jego szczególne uzdolnienia,
 - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) wychowanków oraz nauczycielom, wspierając ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijając ich umiejętności wychowawcze w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń celem zwiększenia efektywności udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc, o której mowa w ust. 1 pkt 1 polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z czynników takich, jak:
 - 1) niepełnosprawność,
 - 2) niedostosowanie społeczne,
 - 3) zagrożenie niedostosowaniem społecznym,
 - 4) szczególne uzdolnienia,
 - 5) specyficzne trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzenia komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłe,
 - 8) sytuacje kryzysowe lub traumatyczne,
 - 9) niepowodzenia edukacyjne,
 - 10) zaniedbania środowiskowe,
 - 11) trudności adaptacyjne.
3. Uchylony
4. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.
5. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści są odpowiedzialni za jakość udzielanej w przedszkolu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 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.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) dyrektora przedszkola,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy, specjalisty,
 - 4) poradni,
 - 5) pracownika socjalnego,
 - 6) kuratora sądowego,
 - 7) asystenta rodziny
 - 8) organizacji pozarządowych, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny dzieci.

8. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację z udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Uchylony
10. Uchylony

§ 8

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może wystąpić do gminnego ośrodka pomocy społecznej o przyznanie pomocy stałej bądź doraźnej dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej.
2. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może wystąpić do poradni psychologiczno – pedagogicznej, gminnego ośrodka pomocy społecznej, sądu rodzinnego w sytuacji potrzeby podjęcia interwencji ze względu na zaistniałą sytuację rodzinną lub losową dziecka.

§ 9

1. Przedszkole może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną w zakresie wprowadzanych nowych rozwiązań programowych organizacyjnych i metodycznych. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności placówki mającym na względzie wyzwalanie kreatywności wychowanków i nauczycieli.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia dydaktyczno- wychowawcze, całe przedszkole, oddział lub grupę.
3. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
4. Uchylony
5. Uchylony

§ 10

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
2. Przedszkole na życzenie rodziców zapewnia nieodpłatnie naukę religii dla dzieci.
3. Dzieci nieuczęszczające na zajęcia religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

§ 11

1. Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę ze strony nauczyciela w czasie pobytu dziecka

- w przedszkolu oraz w trakcie prowadzenia 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 rejonową poradnią psychologiczno- pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.
 - 5) zapewnia wzmożone bezpieczeństwo podczas spacerów i wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
 - 6) zatrudnia w każdym oddziale nauczyciela odpowiedzialnego za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
 - 7) zatrudnia w miarę możliwości w grupie dzieci młodszych pomoc nauczyciela,
2. Za bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu i poza jego terenem odpowiada nauczyciel w czasie ustawowych godzin pracy, zgodnie z jej harmonogramem.
 3. W trakcie pracy poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz w miarę możliwości dodatkowa osoba dorosła.

§ 12

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienia dostarczone osobiście do nauczycielki na imię i nazwisko osoby upoważnionej zawierają także serię i numer dowodu osobistego, własnoręczny podpis rodzica lub opiekuna.
3. Rodzic lub opiekun ma obowiązek wprowadzić dziecko do sali lub wyznaczonego miejsca i przekazać je dyżurującemu nauczycielowi.
4. Rodzic zobowiązany jest poinformować nauczyciela o odbiorze dziecka z przedszkola, tym samym przejmuje opiekę nad dzieckiem.
5. Nauczyciel odmówi oddania dziecka pod opiekę osobie odbierającej, której stan budzi uzasadnione wątpliwości, co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
6. Życzenie rodziców dotyczących nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądu.
7. Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola w godzinach od 7⁰⁰ do 9⁰⁰, a odbierane z przedszkola do godziny 15⁰⁰.
8. W przypadku pięciogodzinnego pobytu dziecka w przedszkolu dziecko należy odebrać o godzinie 13⁰⁰, w dniach, w których odbywają się zajęcia dodatkowe dziecko należy odebrać bezpośrednio po ich zakończeniu.
9. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel niezwłocznie powinien powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie i zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
10. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z

przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

§13

1. Na terenie przedszkola mogą być organizowane zajęcia dodatkowe na życzenie rodziców w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych placówki.
2. Rodzaj tych zajęć, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców oraz od potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
3. Zajęcia mogą być finansowane w całości przez organ prowadzący
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi dla dzieci 3-4 letnich 15 min., a dla pozostałych 30 min.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 14

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.
2. Poszczególne organy współdziałają ze sobą informując się na bieżąco o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach. Zasady współdziałania gwarantują każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie przedszkola.

Dyrektor przedszkola

§ 15

1. Do zadań dyrektora przedszkola należy kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) W sprawach bezpośrednio związanych z działalnością podstawową przedszkola:
 - a) przyjmowanie dzieci do przedszkola, przenoszenie ich między oddziałami oraz podejmowanie decyzji

w sprawie skreślenia wychowanka z listy wychowanków,

- b) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- c) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
- d) powierzenie nauczycielom opieki nad oddziałami,
- e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego przez działalność diagnostyczno – oceniającą i wspomagającą polegającą na organizowaniu i ocenianiu stopnia spełniania przez przedszkole wymagań wynikających z jego zadań z uwzględnieniem opinii rodziców i nauczycieli,
- f) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
- g) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych
- h) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- i) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego którego dotyczy plan,
- j) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- k) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru,
- l) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- ł) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- m) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
- n) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- o) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka

2) W zakresie spraw organizacyjnych:

- a) przygotowywanie projektów planów pracy przedszkola,
- b) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola do 15 maja poprzedzającego rok szkolny i przedstawia od zatwierdzenia przez organ prowadzący,
- c) do końca kwietnia danego roku szkolnego dyrektor zatwierdza własnoręcznym podpisem arkusz gotowości szkolnej dziecka (dla rodzica),
- d) dyrektor zatwierdza do 31 sierpnia poprzedzającego rok szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego zaproponowanych przez wychowawców dla poszczególnych grup wiekowych,
- e) ustalanie ramowego rozkładu dnia pracy. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
- f) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- g) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa

- 3) W zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie planu finansowego przedszkola,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
 - c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - d) organizowanie przeglądu technicznego obiektów przedszkola i prac konserwacyjno- remontowych oraz okresowych inwentaryzacji majątku przedszkola;
 - 4) W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania ustalonego w przedszkolu porządku oraz dbałość o czystość i estetykę przedszkola.
 - 5) W zakresie innych działań wynikających z przepisów szczegółowych
 - a) wykonywanie uchwały Rady Gminy Biała w zakresie działalności przedszkola,
 - b) współpracowanie z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
 - c) organizowanie proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników placówki,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 4) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczyciela, w tym nadaje (w drodze decyzji administracyjnej) nauczycielowi stażyscie stopień nauczyciela kontraktowego,
 - 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników przedszkola, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu niezbędnych warunków,
 - 6) ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników przedszkola oraz regulaminu ZFŚS,
 - 7) ustala plan urlopów pracowników przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami oraz organami prowadzącymi i nadzorującymi przedszkole.
4. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez dyrektora zatwierdzony przez organ prowadzący.

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 16

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
7. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
8. Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniodawcze.

§ 17

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.
 - 5) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

- 6) protokołowanie zebrań
- 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy placówki
- 8) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy
- 9) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) powierzenie funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący.
 - 6) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich przez dyrektora przedszkola
3. Rada pedagogiczna uchwała statut przedszkola oraz przygotowuje i uchwała jego zmiany.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 jej członków.
6. Uchylony
7. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
8. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór.

Kompetencje Rady Rodziców

§ 18

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców danego oddziału.
3. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola. Zebrania rady są protokołowane.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchylony
 - 2) uchylony
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
 - 4) uchwalenie regulaminu działalności rady rodziców
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, programy te ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez dyrektora placówki obowiązują do czasu uchwalenia programów przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

Zasady współdziałania organów przedszkola

§ 19

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola.
2. Dyrektor zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowymi regulaminami.
3. Dyrektor umożliwia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola

Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola

§ 20

1. Wszelkie spory między radą pedagogiczną a radą rodziców dotyczące spraw pedagogicznych, organizacyjnych i finansowych rozstrzyga dyrektor placówki uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. Odwołania rozpatrują w terminie 14 dni od daty ich otrzymania:
 - 1) organ prowadzący – sprawy organizacyjne i finansowe,
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – sprawy pedagogiczne.
2. Spór między dyrektorem a radą pedagogiczną lub radą rodziców, który dotyczy spraw pedagogicznych – rozwiązuje w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji – organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Spór między dyrektorem a radą pedagogiczną lub radą rodziców, który dotyczy spraw organizacyjnych lub finansowych rozwiązuje w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma, organ prowadzący przedszkole.

Rodzice

§ 21

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i zarządzeń dyrektora podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 4) respektowanie postanowień rady rodziców,
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 6) terminowe uiszczanie odpłatności, za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 8) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.
4. Rodzice, za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców przedszkola.

5. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz zapoznania z postępami dziecka w przedszkolu, odbywają się 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
6. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe na początku roku szkolnego i wg potrzeb,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami i dyrektorem wg potrzeb,
 - 3) kąciaki dla rodziców i wystawy okolicznościowe,
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, co najmniej jeden raz w roku,
 - 5) konsultacje i rozmowy na terenie przedszkola ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej, z zakładów opieki zdrowotnej i innymi osobami świadczącymi kwalifikowaną pomoc,
 - 6) zajęcia psychoedukacyjne,
 - 7) imprezy i spotkania o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym dla dzieci, rodziców, dla rodzin dziecka i szerszego środowiska.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
 - 1) Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - a) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - b) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - c) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
 - 1) W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, w okresach międzyświątecznych, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób.
3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju i stan zdrowia.
4. W sytuacji, gdy do jednego oddziału zostanie przyjętych od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych liczba dzieci w tym oddziale powinna wynosić od 15 do 20 dzieci. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju i stan zdrowia.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową wybranego przez nauczyciela, samodzielnie opracowanego lub we współpracy z innymi nauczycielami i dopuszczonego przez dyrektora.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe zgodnie z oczekiwaniami dzieci i rodziców oraz możliwościami placówki. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w miarę możliwości przez przedszkole lub przez rodziców.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi 3-4 letnimi - około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut,
9. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza czasem przewidzianym na realizację podstawy programowej. W dniach, w których zajęcia dodatkowe odbywają się w trakcie trwania podstawy programowej, czas na realizację podstawy przedłuża się o czas trwania dodatkowych zajęć.
10. Prowadzenie zajęć dodatkowych w przedszkolu dyrektor powierza:
 - 1) Nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu
 - 2) Nowo zatrudnionym nauczycielom posiadającym odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć
 - 3) Specjalistom z przygotowaniem pedagogicznym i kwalifikacjami odpowiednimi dla rodzaju prowadzonego zajęcia w oparciu o wybrany przez nich program.
11. Osoba prowadzącą zajęcia dodatkowe jest odpowiedzialna za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jej opiece wychowanków oraz zobowiązana do odbierania i przyprowadzania dzieci do nauczycieli dyżurujących.
12. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć z odpowiednim wyposażeniem,
 - 2) prawidłowo wyposażone pomieszczenia bloku żywieniowego wraz z zapleczem magazynowym,
 - 3) duży plac zabaw z urządzeniami.
 - 4) pomieszczenia sanitarne,
 - 5) korytarz-szatnia
13. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.
14. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
15. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.
16. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
17. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
18. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy dziecka, oraz oczekiwań rodziców.

19. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
20. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.
 - 1) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
 - a) dzieci z niepełnosprawności a intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi
 - b) niedostosowanych społecznie
 - c) zagrożonych niedostosowaniem społecznym
21. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 23

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, oraz tematy przeprowadzonych zajęć, a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
3. Przedszkole może prowadzić inne dzienniki zajęć, np. z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania dzieci, indywidualnych zajęć z dzieckiem, itp.

§ 24

1. Przedszkole w Młynisku jest przedszkolem 2 oddziałowym zlokalizowanym w miejscowości Młynisko:
 - 1) Dwa oddziały zbliżone wiekowo w miejscowości Młynisko 39,

§ 25

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia danego roku kalendarzowego.
2. Arkusz podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący i nadzorujący przedszkole.
3. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone,

- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
4. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
- 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników,
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 4) informacje o awansie zawodowym nauczycieli,
5. Uchylony
6. Uchylony

§ 26

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 8 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 15.00
 - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym trwa od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
4. Terminy przerw pracy przedszkola ustalone są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
 - 1) przerwa wakacyjna zatwierdzona przez organ jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

§ 27

1. Pobyt dziecka w przedszkolu w czasie realizacji podstawy programowej (5 godzin dziennie) jest bezpłatny,
2. Zakres realizowanych przez przedszkole świadczeń poza podstawą programową jest opłacany przez rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 1) Zasady odpłatności za świadczenia przedszkola realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczone na realizację podstawy programowej ustala rada gminy,
 - 2) Szczegółowy zakres realizowanych przez przedszkole świadczeń oraz zasady odpłatności

określa umowa cywilno prawna zawarta po między dyrektorem przedszkola a rodzicem (prawnym opiekunem) dziecka,

3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola:
 - 1) Dzieci mają możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków,
 - 2) Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców bądź opiekunów prawnych. Odpłatność za przedszkole kwitowana jest na drukach ścisłego zarachowania,
 - 3) Opłaty za przedszkole przyjmowane są z góry w dniach wyznaczonych przez dyrektora placówki w porozumieniu z intendentem, jednak nie później jak do 14-tego każdego miesiąca,
 - a) upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.
 - 4) Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z intendentem i rodzicami oraz organem prowadzącym.
 - a) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - b) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z posiłków:
 - śniadanie,
 - obiad
 - podwieczorek
 - 5) W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot dziennej stawki żywieniowej pomnożonej przez liczbę dni nieobecności dziecka w przedszkolu.
 - 6) Z wyżywienia mogą korzystać nauczyciele i inni pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki żywieniowej.

4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ V
ZADANIA NAUCZYCIELI
Nauczyciele

§ 28

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora oraz innych nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym; pracownika administracyjnego, pracowników obsługi.
 - 1) Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy.
 - 2) Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
 - 3) Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
 - 4) Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
 - a) Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
2. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
 - 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (opiekunów prawnych).
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

5. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno- opiekuńczą zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego na podstawie wybranego lub samodzielnie opracowanego programu zaakceptowanego przez dyrektora placówki; jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
6. Obowiązki nauczyciela:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,
 - 2) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich niepokojących sprawach dotyczących wychowanków,
 - 3) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi dziećmi (osobami upoważnionymi są pracownicy przedszkola, stażyści, praktykanci),
 - 4) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub niepokojących symptomach,
 - 5) kontrolowanie miejsc przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce, zabawki i inne,
 - 6) systematyczne planowanie pracy poprzez opracowywanie miesięcznych planów pracy i prowadzenie pracy wychowawczo –dydaktyczno-opiekuńczej,
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji poprzez zapisy w kartach obserwacyjnych
 - 8) przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 9) przygotowanie do końca kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5- letnich, a do końca roku szkolnego 2011/2012 również dla dzieci 6- letnich,
 - 10) Udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom
 - 11) współpraca z rodzicami, prawnymi opiekunami w sprawach nauczania i wychowania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców, prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - 12) udzielanie rzetelnych informacji rodzicom lub prawnym opiekunom dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w miarę potrzeb podczas kontaktów indywidualnych, a co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego w wybranej formie graficznej, ustnej lub pisemnej,
 - 13) ewaluacja pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej (2 razy w ciągu roku)
 - 14) systematyczne pogłębianie wiedzy pedagogicznej
 - 15) aktywne uczestnictwo w WDN i innych formach doskonalenia zawodowego
 - 16) udział w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej
 - 17) podejmowanie działań w zakresie środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska
 - 18) umiejętne rozwiązywanie konfliktów w grupie,
 - 19) natychmiastowe zgłaszanie zaistniałych wypadków wśród dzieci dyrektorowi, rodzicom i służbie medycznej,
 - 20) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań:
 - 21) estetyczne urządzenie sal zabaw z wydzielaniem kątek zainteresowań i odpowiednie wyposażenie w pomoce,
 - 22) praca indywidualna z dzieckiem uzdolnionym oraz dzieckiem z deficytami (wyrównawcza),
 - 23) tworzenie sytuacji wychowawczych przez dostarczanie treści oraz stosowanie różnorodnych metod i form pracy z dziećmi,
 - 24) wszechstronne wychowanie i przygotowanie do szkoły,
 - 25) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną
 - 26) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola,
 - 27) dbanie o estetykę i kulturę, warsztat w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego

- 28) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci
 - 29) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawcze
 - 30) planowanie własnego rozwoju
7. Nauczyciele przedszkola obowiązani są dbać o dobre imię przedszkola i przestrzegać:
- a) wewnętrzny regulamin przedszkola,
 - b) dyscypliny pracy,
 - c) tajemnicę służbową,
 - d) zasady współżycia społecznego,
 - e) przepisy bhp i ppoż..
8. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka. Dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

9. Uchylony

ROZDZIAŁ VI

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA, ICH ZADANIA

Pracownicy administracji i obsługi

§ 29

1. Zakres obowiązków administracyjno – obsługowych w/w pracowników:
 - 1) Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, spełniania oczekiwań dzieci i ich rodziców.
 - 2) Wszyscy pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek:
 - a) szanować godność dziecka i respektować jego prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka,
 - b) pomagać nauczycielom w zapewnieniu dzieciom opieki, bezpieczeństwa w czasie pobytu w przedszkolu i poza jego terenem,
 - c) respektować uchwały, postanowienia i zarządzenia dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców dotyczące zdrowia i bezpieczeństwa dzieci, opieki, spraw organizacyjnych i działań wychowawczych,
 - d) włączać się w działalność przedszkola i realizację zadań wynikających z programu przedszkola i planów pracy,
 - e) nie ujawniać spraw, które mogą naruszać dobro osobiste dziecka lub jego rodziny, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - f) znać treść niniejszego statutu,
 - g) współpracować ze wszystkimi pracownikami przedszkola w realizacji zadań statutowych,
 - h) znać i stosować w praktyce przepisy BHP i PPOŻ.
2. Dla każdego pracownika administracji i obsługi dyrektor przedszkola ustala szczegółowy zakres obowiązków.

3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
4. W przedszkolu zatrudnia się pracowników administracji i obsługi: kucharz, pomoc kucharza, sprzątaczkę, intendenta i pomoc nauczyciela

Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi

§ 30

1. Kucharz przedszkola obowiązany jest:

- 1) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki zgodnie z jadłospisem, normami żywieniowymi i sanitarnymi,
- 2) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
- 3) brać udział w planowaniu i układaniu jadłospisów,
- 4) codziennie pobierać i przechowywać próby pokarmowe z wymogami i zaleceniami Stacji Sanitarnych,
- 5) dbać o jakość wydawanych posiłków oraz porcjować je zgodnie z zalecaną gramaturą,
- 6) prowadzić dokumentację zgodnie z wytycznymi HACCP,
- 7) utrzymywać w stanie czystości i używalności powierzony sprzęt kuchenny, dbać o czystość pomieszczeń kuchennych i chłodniczy oraz używać go zgodnie z instrukcją obsługi,
- 8) szanować mienie przedszkola,
- 9) przestrzegać zasad i przepisów bhp i ppoż. oraz przestrzegać dyscypliny pracy,
- 10) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy placówki.

2. Pomoc kucharza obowiązana jest:

- 1) pomagać kucharce w przyrządzaniu i wydawaniu posiłków,
- 2) utrzymywać w należytej czystości podległe pomieszczenia, sprzęt, naczynia kuchenne,
- 3) przestrzegać dyscypliny pracy, przepisy bhp i ppoż.,
- 4) szanować mienie przedszkola,
- 5) wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.

3. Sprzątaczkę obowiązana jest:

- 1) utrzymywać w należytej czystości powierzone do sprzątania pomieszczenia,
- 2) szanować mienie przedszkola,
- 3) sprzątać obejście przedszkola (dbać o ogródek kwiatowy i plac zabaw),
- 4) pomagać nauczycielom przy wychodzeniu na spacer oraz w innych pracach z dziećmi,
- 5) przestrzegać dyscypliny pracy, przepisy bhp i ppoż.,
- 6) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji placówki.

4. Do zadań intendenta należy wykonywanie prac administracyjno-gospodarczych w przedszkolu, a mianowicie:

- 1) zaopatrywanie przedszkola w żywność,
- 2) prowadzenie magazynów i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) dbanie o czystość pomieszczeń magazynowych i sprzętów się tam znajdujących,
- 4) sporządzanie jadłospisów dekadowych,
- 5) nadzorowanie sporządzania i wydawania posiłków, kontrolowanie ich konsumpcji przez dzieci i personel,
- 6) prowadzić dokumentację zgodnie z wytycznymi HACCP,
- 7) stosowanie się do przepisów o dyscyplinie pracy, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.,
- 8) dbanie o mienie przedszkola,
- 9) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w placówce.
- 10) pogłębianie wiedzy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

5. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) pomoc nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej,
- 2) pomoc dzieciom przy czynnościach samoobsługowych czuwanie nad należytą higieną dzieci
- 3) przygotowanie do posiłków, pomoc w czasie spożywania posiłków przez dzieci,
- 4) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci,
- 5) organizowanie wypoczynku dzieci,
- 6) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału,
- 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków,
- 8) otaczanie dziecka opieką od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej Je do przedszkola,
- 9) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola
- 10) współpraca z nauczycielkami grup nad podnoszeniem estetyki pomieszczeń przedszkola,

6. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

ROZDZIAŁ VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

Zasady rekrutacji

§ 31

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat
 - 1) dzieci 3-5 letnie mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego
 - 2) dzieci 6 – letnie obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć w przedszkolu stanowi o niespełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie obowiązującego regulaminu i procedury rekrutacji dzieci z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
4. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 9 lat.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku na dzień 1 września br.
6. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się według następującego harmonogramu:
 - Od 3 marca do 14 marca – składanie deklaracji o kontynuowaniu uczęszczania dziecka do przedszkola.

- Od 20 marca do 4 kwietnia – wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola.
 - 7 kwietnia – powołanie komisji rekrutacyjnej.
 - 11 kwietnia – wywieszenie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
 - 17 kwietnia – posiedzenie rekrutacyjne.
 - 23 kwietnia – wywieszenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych w porządku alfabetycznym.
 - Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
7. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu w Młynisku wynosi 30.
 8. Na pobyt 8 - o godzinny w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci obojga rodziców pracujących.
 9. W ciągu roku szkolnego dzieci przyjmuje się tylko na zwolnione miejsca decyzją Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 10. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić z listy wychowanków w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole trwającą dłużej niż dwa miesiące,
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej dłużej niż miesiąc,
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu
 - 4) W przypadku gdy dziecko zmienia miejsce zamieszkania
 11. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

Prawa i obowiązki dziecka

§ 32

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim, jaki jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - 4) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 5) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 7) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
 - 8) badania i eksperymentowania,
 - 9) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 - 10) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
 - 11) snu i wypoczynku jeśli jest zmęczone, a nie snu „na rozkaz”,
 - 12) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb,
 - 13) zdrowego jedzenia,
 - 14) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 15) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 16) poszanowania jego godności osobistej,
 - 17) poszanowania własności,

18) opieki i ochrony.

2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:

- 1) przestrzegania ustalonych norm współżycia w grupie, wywiązywania się z przydzielonych zadań, przestrzegać wszelkich umów zawartych z nauczycielką, a w szczególności - nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki,
- 2) sprzątania po zabawie,
- 3) poszanowania wspólnej własności,
- 4) poszanowania pracy innych osób,
- 5) przestrzegania zasad dotyczących bezpieczeństwa,
- 6) zgłaszania wszelkich przykrych wypadków, uszkodzeń ciała związane ze zdrowiem własnym lub innych dzieci, sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
- 7) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
- 8) przejawiania właściwego stosunku do rówieśników osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych.
- 9) bycia tolerancyjnym i otwartym wobec innych,

Rodzice

§ 33

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i zarządzeń dyrektora podjętych w ramach ich kompetencji,
- 4) respektowanie postanowień i uchwał rady rodziców,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) terminowe uiszczanie odpłatności, za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 8) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną .
- 6) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 7) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,

- 8) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
4. Rodzice, za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców przedszkola.
5. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz zapoznania z postępami dziecka w przedszkolu, odbywają się 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
6. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
- 1) zebrania grupowe na początku roku szkolnego i wg potrzeb,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami i dyrektorem wg potrzeb,
 - 3) kąciaki dla rodziców i wystawy okolicznościowe,
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, co najmniej jeden raz w roku,
 - 5) konsultacje i rozmowy na terenie przedszkola ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej, z zakładów opieki zdrowotnej i innymi osobami świadczącymi kwalifikowaną pomoc,
 - 6) imprezy i spotkania o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym dla dzieci, rodziców, dla rodzin dziecka i szerszego środowiska.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola wszystkim członkom społeczności przedszkolnej.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zmiany statutu przeprowadzone są w tym samym trybie co jego uchwalenie.
7. Niniejszy statut został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola w Młynisku w dniu 28 listopada 2017 r. (Uchwała nr 3/2017)
8. Tekst jednolity wchodzi w życie z dniem 28 listopada 2017 r.
9. Traci moc statut z dnia 24.03.2014 r.

Rada pedagogiczna

1. Donata Kostrzewa

2. Halina Szczukiecka

3. Renata Szkop