

STATUT

PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1

IM. MISIA USZATKA

W POREBIE

(Tekst jednolity)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Miejskie Nr 1 im. Misia Uszatka w Porębie zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole posługuje się pieczęcią:
Przedszkole Miejskie Nr 1 im. Misia Uszatka w Porębie
42-480 Poręba ul. Zakładowa 15
Tel: 32 67-71-233
NIP: 649-19-93-892, REGON:271 043226
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Porębie przy ulicy Zakładowej 15.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Poręba.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
6. Dane teleadresowe przedszkola:
ul. Zakładowa 15
42-480 Poręba
tel: 0326771233
e-mail:przedszkolemiejskie1@onet.eu

ROZDZIAŁ I

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
 - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
 - 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
 - 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację oddziałów przedszkolnych 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 i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
2. 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.
3. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
5. Nauka religii w przedszkolu organizowana jest na zasadach określonych w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie*

§ 4

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz zajęć poza nim

1. Obowiązki w zakresie bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu:
 - 1) Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dzieci, ich możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych. Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem.
 - 2) Przedszkole pełni funkcje opiekuńcze z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 3) Nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci, a w przypadku narażenia ich na niebezpieczeństwo poniesie za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.
 - 4) Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych bądź inne upoważnione osoby od godziny 6.00. Rodzice są poinformowani o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
 - 5) Od godziny 9.00 czynne są już wszystkie grupy. Dzieci rozchodzą się wówczas do swoich sal pod opieką nauczycieli.
 - 6) Dzieci są objęte ciągłym dozorem, opieką nauczyciela i personelu obsługi.
 - 7) Nauczycielowi nie wolno podczas pracy z dziećmi ani na chwilę zostawić grupy bez opieki. Gdy nauczyciel musi wyjść, np. do telefonu, toalety, grupą powinna się zająć osoba z personelu obsługi. Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum. Nauczyciel musi umieć przewidzieć ewentualne skutki swojej nieobecności.
 - 8) W razie konieczności wyjścia dziecka z sali, np. do toalety, do szatni nauczyciel powierza dziecko osobie z personelu obsługi.
 - 9) Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku przedszkola. Dziecko przez cały czas pobytu w przedszkolu jest otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola.
 - 10) Nauczyciel odpowiada za stan zabawek, którymi bawią się dzieci i sprzętu w sali powierzonej nauczycielowi pod opiekę w danym roku szkolnym. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczycielka powinna skontrolować salę zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki.
 - 11) Podczas zabaw dowolnych w sali nauczyciel zwraca uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci, ich zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek.
 - 12) Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do bezkonfliktowej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Nauczyciel

zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w danej grupie.

- 13) Nauczyciel nie prowadzi rozmów z innymi osobami podczas zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych. Nauczyciel powinien mieć świadomość, jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi.
 - 14) Podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśleć organizacyjnie zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych i przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
 - 15) Przy przemieszczaniu się grupy, np. do szatni, na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami i w taki sposób się poruszają (młodsze dzieci ustawiają się w „pociąg”).
 - 16) Nauczyciele mają ściśle wyznaczone godziny pracy z dziećmi. Obowiązkiem nauczyciela jest punktualne przychodzenie do pracy. W sytuacjach losowych nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrektorowi spóźnienie do pracy i podać jego przyczynę. Dyrektor ma obowiązek zapewnić zastępstwo za tego nauczyciela.
 - 17) Nauczycielka opuszcza oddział i dzieci z chwilą przyjścia drugiej nauczycielki, informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika.
 - 18) Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla innych.
 - 19) Nauczyciel jest zobowiązany zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.
2. Sprawowanie opieki podczas zabaw w ogrodzie, spacerów i wycieczek poza teren przedszkola:
- 1) Podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego od pierwszych dni września uczy się je korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z Regulaminem placu zabaw.
 - 2) Codziennie rano konserwator ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Konserwator ma obowiązek usunąć z terenu przedszkola wszelkie przedmioty, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci. Konserwator musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku.
 - 3) W czasie pobytu w ogrodzie nie przewiduje się możliwości gromadzenia nauczycieli w jednym miejscu. Nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi podopiecznymi i przebywać w miejscach największych zagrożeń.
 - 4) Nauczyciel w przypadku organizowania zabaw w ogrodzie:
 - a) wychodzi do ogrodu po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu ogrodowego,
 - b) przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu przedszkolnego, umieszczonymi na terenie ogrodu,
 - c) jest zobowiązany kontrolować liczbę dzieci pozostających pod jego opieką.
 - 5) Podczas zabaw dzieciom nie wolno oddalać się samowolnie z terenu. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie są obecne.
 - 6) Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy i zgłosił odbiór dziecka z przedszkola nauczycielowi.

- 7) **W przypadku wyjścia na spacer nauczyciel:**
- a) odnotowuje wyjście w rejestrze wyjść, określając cel wyjścia, miejsce pobytu, godzinę wyjścia i przewidywany czas pobytu poza przedszkolem, liczbę dzieci i liczbę opiekunów, osobę odpowiedzialną za pobyt dzieci poza terenem przedszkola,
 - b) zaopatruje dzieci w kamizelki odblaskowe,
 - c) zapewnia opiekę jednego opiekuna na najwyżej 15 dzieci,
 - d) idzie zawsze od strony ulicy,
 - e) dostosowuje trasę do możliwości dzieci,
 - f) stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.
- 8) **W przypadku organizowania wycieczki:**
- a) stosuje się zapisy Rozporządzenia MEN z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055)

oraz

- b) należy bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżycy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych,
- c) nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.

§ 5

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Zasady przyprowadzania dzieci do przedszkola:
 - 1) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
 - 2) Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych lub inne osoby uprawnione przez rodziców.
 - 3) Obowiązuje zasada, że rodzic rozbiera dziecko i oddaje pod opiekę dyżurującemu na korytarzu pracownikowi, który zaprowadza dziecko do sali.
 - 4) W przypadku, gdy dziecko potrafi się samodzielnie przebrać, rodzic może zostawić dziecko pod opieką pracownika dyżurującego na korytarzu przed wejściem dziecka do szatni.
 - 5) Pracownik przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów prawnych na terenie przedszkola, lecz przed wejściem do budynku.
 - 6) Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
 - 7) Rodzice mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
 - 8) Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
 - 9) Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeśli temperatura dziecka wskazuje na stan

podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.

10) Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godziny 9.00. W wyjątkowych sytuacjach, po uprzednim poinformowaniu nauczyciela, dziecko może być przyprowadzone po godz. 9.00.

2. Zasady odbierania dzieci z przedszkola:

1) Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.

2) Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców.

3) Obowiązkiem pracownika pełniącego dyżur na korytarzu jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu. W razie najmniejszych wątpliwości pracownik przedszkola ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, pracownik powiadamia nauczyciela i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy z rodzicami odbieranego dziecka.

4) Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców bezpośrednio nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej.

5) Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica zgłaszaną telefonicznie.

6) Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

7) Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem, zgodnie z art. 43 *Ustawy Prawo o ruchu drogowym* – zezwala on dzieciom do lat siedmiu korzystać z drogi pod opieką osoby, która ma co najmniej dziesięć lat. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców.

8) Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.

9) Życzenie jednego z rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczony orzeczeniem sądowym.

10) Gdy dziecko jest odbierane z ogrodu przedszkolnego, wymaga się od rodziców/opiekunów prawnych, aby podeszli do nauczyciela i zgłosili odebranie dziecka.

11) Z chwilą zgłoszenia odebrania dziecka rodzic przejmuje pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka, nawet, gdy pozostaje z nim na placu przedszkolnym. Nauczyciel nie odpowiada od chwili zgłoszenia odbioru za bezpieczeństwo dziecka.

12) Na terenie przedszkola i ogrodu przedszkolnego mogą przebywać tylko osoby (rodzice/opiekunowie, osoby upoważnione przez rodziców), których dzieci uczęszczają do przedszkola. Rodzice nie powinni wprowadzać na teren przedszkola osób trzecich (nieupoważnionych) przy okazji przyprowadzania i odbierania dziecka.

13) Rodzice są zobowiązani przekazać aktualne numery telefonów dla bezpieczeństwa dzieci.

14) Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice, nauczyciele i pracownicy obsługi.

3. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki:
 - 1) Dzieci powinny być odbierane z przedszkola zgodnie z godzinami pracy przedszkola.
 - 2) W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji i uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka.
 - 3) Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
 - 4) Jeśli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez 15 minut. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
 - 5) Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej. Całe zdarzenie powinno się odbywać pod nadzorem policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja.
4. Postępowanie w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków:
 - 1) Istnieje bezwzględny zakaz odbierania dziecka przez osoby pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
 - 2) Nauczyciel lub pracownik przedszkola stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
 - 3) W przypadku braku innej osoby, która może odebrać dziecko, należy postępować zgodnie z § 5 ust.3.
 - 4) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, dyrektor wraz z wychowawcą powiadamia pisemnie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej i wydział rodzinny sądu rejonowego.
5. Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji:
 - 1) Przedszkole wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
 - 2) Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, pracownicy przedszkola postępują zgodnie z tym postanowieniem.
 - 3) O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru pracownik przedszkola powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem.
 - 4) O sytuacji kryzysowej, np. kłótni rodziców, wyrywaniu sobie dziecka itp., nauczyciel

lub dyrektor powiadamia policję.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.
2. Dyrektor przedszkola:
 - 1) organizuje pracę placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
 - 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego),
 - 9) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami,
 - 11) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności,
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 7

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy placówki,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w jednostce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola,
 - 7) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego placówki, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień,
 - 2) propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
 - 3) programy wychowania przedszkolnego,
 - 4) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola,
 - 5) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
 - 6) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy, a także może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 8

1. Radę rodziców stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani w tajnych wyborach przez

zebranie rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. W porozumieniu z radą pedagogiczną rada rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
6. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 9

Współdziałanie organów przedszkola

1. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje.
2. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom i podnoszenie poziomu pracy placówki.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§ 10

Zasady rozwiązywania sporów

1. Organem właściwym do rozwiązywania sporów między organami przedszkola jest dyrektor.
2. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga się w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji.
3. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać komisję pojednawczą, w skład której wchodzi: dyrektor, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu

nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
6. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.

§ 12

1. W przedszkolu funkcjonuje osiem oddziałów.
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 8 sal przedszkolnych dziennego pobytu dzieci
 - 2) salę gimnastyczną
 - 3) salę zabaw
 - 4) pomieszczenia biurowe i administracyjno – gospodarcze
 - 5) kuchnię (w użyczeniu)
 - 6) szatnie dla dzieci i personelu
 - 7) plac zabaw z urządzeniami terenowymi do zabaw na świeżym powietrzu.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 13

1. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje naukę religii, dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
2. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, ma ono zapewnioną opiekę nauczyciela w innym pomieszczeniu.

§ 14

1. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
2. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 16

Arkusze organizacji przedszkola

1. Arkusz organizacji szkoły i przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
2. Arkusz organizacji szkoły i przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów; liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach; tygodniowy wymiar zajęć religii,
 - 2) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - 3) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 4) 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,
 - 5) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - 6) 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.

§ 17

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
2. 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 oraz struktury organizacyjnej placówki.

§ 18

Funkcjonowanie przedszkola

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, od godz. 6.00 do godz.17.00.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
3. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 9.00 do 14.00.
4. Przedszkole odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację zajęć bezpłatnych.

§ 19

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do lat 5 w czasie przekraczającym realizację podstawy programowej wynosi 1,00 zł za każdą kolejną rozpoczętą godzinę zajęć opiekuńczo - dydaktyczno - wychowawczych.
3. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.
4. W przedszkolu dzieci mają możliwość korzystania z trzech posiłków przygotowywanych przez firmę zewnętrzną.
5. Koszty wyżywienia dziecka w przedszkolu ustala firma zewnętrzna w porozumieniu z rodzicami w odrębnej umowie.

ROZDZIAŁ V

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 20

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań.
Nauczyciel w szczególności:
 - 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna),
 - 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków),
 - 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,

- 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
 - 6) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
 4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) projektowanie, opracowanie planów pracy wychowawczo – dydaktycznych z uwzględnieniem podstawy programowej, przyjętego do realizacji programu wychowania przedszkolnego, koncepcji pracy przedszkola, planu pracy przedszkola oraz innych programów realizowanych na terenie przedszkola, zgodnie z rzeczywistymi potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci;
 - 1) realizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem „warunków i sposobu realizacji” podstawy programowej;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych/ diagnozy pedagogicznej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokonywanie ewaluacji rozwoju dziecka oraz dokumentowanie tych działań, a w szczególności:
 - a) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) kierowanie wychowanka, w miarę potrzeb, do właściwej poradni psychologiczno – pedagogicznej i współpraca z prowadzącym psychologiem, logopedą i/lub innymi specjalistami,
 - c) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami,
 - d) opracowywanie i realizowanie indywidualnych programów wspierających i korygujących rozwój dziecka/planów pracy dla dziecka lub grupy dzieci o podobnych potrzebach edukacyjnych,
 - e) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
 - ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - włączenia rodziców w działania wspierające rozwój dziecka.
 - 4) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń,
 5. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
 6. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.

7. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
8. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
9. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

§ 21

Zadania pracowników administracyjno-obslugowych

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obslugowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
 - 1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola;
 - 2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach;
3. Pracownicy administracyjno-obslugowi zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

ROZDZIAŁ V

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 22

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.
2. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.

§ 23

Prawa i obowiązki wychowanków

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:
 - 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
 - 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
 - 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
 - 4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
 - 5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
 - 6) zaspokajanie potrzeb własnych,
 - 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - 8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
 - 9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
 - 10) zabawę i wybór towarzysza zabawy,
 - 11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 12) wyrażanie własnych sądów i opinii,
 - 13) poszanowanie godności osobistej,
 - 14) życzliwe i podmiotowe traktowanie,
 - 15) tolerancję,
 - 16) akceptację,
 - 17) zrozumienie indywidualnych potrzeb,
 - 18) poszanowanie własności,
 - 19) indywidualne tempo rozwoju.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł,
 - 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
 - 4) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
 - 5) próbować ubierać i rozbierać się z pomocą osoby dorosłej (trzy–czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać i wiązać sznurowadła (pięć–sześciolatki), samodzielnie posługiwać się sztućcami,
 - 6) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
 - 7) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
 - 8) szanować wytwory innych dzieci,
 - 9) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
 - 10) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,
 - 11) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§ 24

Nagrody i kary

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową (naklejką);
 - 4) pochwałą dyrektora.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
 - 1) rozmową z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
 - 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
 - 4) powtarzanie poprawnego zachowania;
 - 5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabawek.

§ 25

Skreślenie dziecka z listy wychowanków

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) Niepodpisania umowy z przedszkolem, systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole, długotrwałej nieobecności dziecka i niezgłoszenia tego faktu przedszkolu,
 - 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - 3) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia rodzicom dziecka.
3. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.

ROZDZIAŁ VI WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§ 26

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania 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 planami i programami 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 wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) udziału w różnych formach spotkań organizowanych przez przedszkole, tj. zajęcia otwarte zebrań, uroczystości przedszkolne, imprezy, prelekcjach specjalistycznych itp.
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) respektowanie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 3) współpracowanie z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola,
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 7) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 8) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - 10) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 27

Formy współpracy z rodzicami

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych.

Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku,
- 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego,
- 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców,
- 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły.

2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrań ogólne i grupowe co najmniej 3 razy w roku,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami – 1 raz w miesiącu,
- 3) zajęcia otwarte - minimum 2 razy w roku,
- 4) prelekcje, warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów – według potrzeb,
- 5) imprezy, uroczystości przedszkolne – według Kalendarza Uroczystości,
- 6) zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci – 2 razy w roku.

2. Przedszkole w miesiącu sierpniu organizuje „dni otwarte” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:
 - 1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko,
 - 2) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal,
 - 3) analizy stosowanych metod wychowawczych,
 - 4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych,
 - 5) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, nauczycieli, specjalistów, pracowników administracji i obsługi, rodziców oraz dzieci.

§ 29

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

§ 30

1. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.
3. Statut Przedszkola Miejskiego Nr 1 im. Misia Uszatka w Porębie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 26 lutego 2020 r.
4. Traci moc Statut Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Porębie z dnia 7 listopada 2018r.

Przyjęto uchwałą nr 20/2019/2020 Rady Pedagogicznej w dniu 26 lutego 2020r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

Mgr Marzena Orzół

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r. poz.356 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. Nr 36 poz. 155 z późn. zm.).
- Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.(Dz. U. z 1991r. nr 120 poz. 526 z późn. zm.).