

Załącznik Nr 2
do załącznika Nr 2
do uchwały Nr
z dnia

**STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
W STARYCH SŁOWIKACH**

Tekst..... ujednolicony statutu Publicznego Przedszkola przyjęto uchwałą
Nr Rady Pedagogicznej z dnia

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35);
- 3) Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);
- 4) Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 283);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 czerwca 2016 roku zmieniającym rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz. 895);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 9) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 10) Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942);
- 15) Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji

- dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002 r. nr 3 poz. 28);
 - 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz.U. 2013 r. poz. 1257);
 - 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2014 r. poz. 1157);
 - 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 poz. 1270).

Rozdział I

Nazwa Przedszkola

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny – Publiczne Przedszkole w Starych Słowikach.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek szkolno-administracyjny Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Starych Słowikach.
3. Przedszkole jest przedszkolem publicznym wchodzącym w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Starych Słowikach. Dyrektor Zespołu jest Dyrektorem Przedszkola.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Sieciechów.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Warszawie – Delegatura w Radomiu, ul. Żeromskiego 53.
6. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: ZSP – Publiczne Przedszkole w Starych Słowikach.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 1

1. Przedszkole realizuje cele i zadania przedszkola określone w ustawie o systemie oświaty oraz wynikające z przepisów wydanych na podstawie w/w ustawy i obowiązujących przepisów prawa w szczególności:
 - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - 3) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do jego nauki w szkole,
 - 4) realizuje treści programowe zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 5) umożliwia dzieciom pomocy psychologicznej poprzez:
 - a) rozpoznanie środowiska wychowanków
 - b) otaczanie szczególną troską dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności we współpracy z psychologiem i zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - 6) na życzenie rodziców prowadzi naukę religii zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych,
 - 7) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
 - 8) organizuje pracę wyrównawczą zgodnie z potrzebami wychowanków w celu zapewnienia dzieciom równego startu do podjęcia nauki w szkole,
 - 9) zaspakaja potrzeby dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami,
 - 10) organizuje na prośbę rodziców za dodatkową odpłatnością zajęcia dodatkowe (rytmika, nauka języków obcych).

2. Osiągnięcie celów jest możliwe dzięki realizowanemu przez przedszkole wspomaganie rozwoju, wychowaniu i kształceniu dzieci w następujących obszarach:

- 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci; porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku;
 - 3) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
 - 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) Wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem;
 - 8) Wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
 - 9) Wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne;
 - 10) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 11) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 12) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 13) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 14) Tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);
 - 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 16) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
 - 17) Przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, w tym z uwzględnieniem potrzeb dzieci niesłyszących posługujących się językiem migowym.
3. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci należy zachować następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu, w rozliczeniu tygodniowym:

RAMOWY PLAN DNIA

L p.	Wymiar czasowy	Rodzaj zajęć
1.	co najmniej 1/5 czasu	zabawa dzieci; (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela)
2.	co najmniej 1/5 czasu; a w przypadku młodszych dzieci - co najmniej 1/4 czasu;	zajęcia na świeżym powietrzu; (dzieci spędzają ten czas w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp.; organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
3.	co najmniej 1/5 czasu; a w przypadku dzieci młodszych nie więcej niż 1/5 czasu	zajęcia dydaktyczne; (różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego);
4.	pozostały czas	przeznacza się odpowiedni do potrzeb na realizację: dowolnych wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne), pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych

§ 2

Publiczna forma wychowania przedszkolnego zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, prowadzone przez nauczycieli posiadających odpowiednie i wymagane kwalifikacje. Publiczna forma wychowania przedszkolnego przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 3

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawują (zgodnie z Rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych u niepublicznych szkołach i placówkach:

- 1) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zgodnie z rozkładem zajęć, a w razie nieobecności inni nauczyciele zgodnie z zeszytem zastępstw,
- 2) w czasie spacerów i wycieczek nauczyciel, który jest organizatorem ma prawo korzystać w sprawowaniu opieki przy wyjściach poza teren przedszkola z pomocy woźnej oddziałowej lub rodziców.
- 3) podczas chwilowej uzasadnionej nieobecności nauczyciela w oddziale od odpowiedzialności za pełne bezpieczeństwo wychowanków ponosi osoba zastępująca (woźna oddziałowa).

2. Otaczanie indywidualną opieką dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna wg następujących zasad:
 - 1) po rozpatrzeniu sytuacji rodzinnej dziecko potrzebujące pomocy typuje nauczyciel.
 - 2) środki na wyżej wymienione cele mogą być uzyskane z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Dziecko powinno być przyproawdzone i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie rodziców powinno zawierać dane personalne rodzica i osoby odbierającej.
4. Wychowankowie placówki powinni być ubezpieczeni za zgodą rodziców.

§ 4

1. W celu pełnej realizacji zadań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych dyrektor powierza oddział opiece – jednej nauczycielce 5 godzin czasu pracy oddziału.
2. W razie stwierdzenia pełnienia rażących uchybień w pracy dydaktyczno-wychowawczej określonej statutem dyrektor ma prawo do zmiany wychowawcy.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo szczególności umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, religii winien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat ok. 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat ok. 30 minut.
6. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN.
7. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
8. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności dziecka, trwającej trzy dni i dłużej rodzice otrzymują zwrot stawki żywieniowej na zasadzie odliczeń w następnym miesiącu.

§ 5

Organizacja i terminy zajęć dodatkowych, nauki religii ustalone są przez dyrektora placówki. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

Rozdział III **Organy przedszkola oraz ich zadania**

§ 1

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola – dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
 - 2) Rada pedagogiczna – rada pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
 - 3) Rada rodziców.

2. Rada pedagogiczna i rada rodziców ustalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Dyrektor kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

§ 2

Dyrektor przedszkola decyduje w sprawach:

- 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar nauczycielom i innym pracownikom placówki;
- 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników placówki.

§ 3

1. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) Sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 2) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 4) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
- 5) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 6) Może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy wychowanków uczęszczających do przedszkola na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
- 7) Planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy placówki, ustala sposób dokumentowania mierzenia i wykorzystania wyników,
- 8) Przekazuje raport o jakości pracy przedszkola radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
- 9) Opracowuje program rozwoju placówki wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy,
- 10) Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 11) Przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 12) Przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących rady pedagogicznej,
- 13) Wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 14) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchylają uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
- 15) Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,

- 16) Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodne z przepisami Kodeksu Pracy, BPH i Przeciwpożarowymi,
 - 17) Koordynuje współdziałanie organami przedszkola zapewniając im działanie zgodne oraz wymianę informacji między nimi,
 - 18) Współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników:
 - a) Związek Nauczycielstwa Polskiego,
 - b) Administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - c) Prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) Informuje radę pedagogiczną nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym o wynikach sprawowanego nadzoru pedagogicznego i działalności placówki,
 - e) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - f) W wykonaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną i pracownikami przedszkola, radą rodziców, rodzicami oraz radą gminy,
 - g) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego, w obwodzie której dziecko mieszka.
2. Dyrektor Przedszkola w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 4

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. Rada pedagogiczna na podstawie art. 52 ust. 2 ustawy o systemie oświaty wykonuje zadania rady przedszkola.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Starych Słowikach.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola – dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Starych Słowikach.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jego przewodniczącego za zgodą lub na pisemny wniosek rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu. Zebrania rady są protokółowane.
7. Zebrania rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego organu prowadzącego przedszkole albo na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) Podejmowania uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
 - 3) Ustalenie organizacji doskonalenia nauczycieli,
 - 4) Przygotowanie projektu statutu przedszkola i jego zmiany,

- 5) Uchwalenie statutu przedszkola,
- 6) Podejmowania uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola,
- 7) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki.
9. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) Organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć.
 - 2) Projekt planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora.
 - 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 4) Propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) Wnioski o przyjęcie do przedszkola dziecka niepełnosprawnego.
 - 6) Przyjęcie lub skreślenia dziecka z listy przedszkolaków.
10. Rada pedagogiczna opracowuje program rozwoju przedszkola, kryteria wynagradzania i oceniania nauczycieli.
11. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnych z harmonogramem.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
13. W przypadku określonym w pkt. 12 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomienie o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ich członków.
15. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności placówki, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu.
17. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń prowadzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka, mogą być udzielane rodzicom lub prawnym opiekunom.

§ 5

1. Do zapewnienia zorganizowanego współdziałania rodziców w realizacji zadań przedszkola, wybiera się Radę Rodziców stanowiącą reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W posiedzeniach rady rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna.
3. Zasady wyboru członków i zasady rady są ustanowione przez ogół rodziców.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności stanowiący załącznik Nr 1 do statutu, który nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
5. Do ustawowych kompetencji rady rodziców należy prawo występowania z wnioskami do:
 - 1) rady pedagogicznej,
 - 2) dyrektora przedszkola,i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
6. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców.

§ 6

Zasady współdziałania organów przedszkola

1. Zasady współdziałania organów przedszkola, zapewniające w szczególności właściwe wykonanie kompetencji tych organów określających w przepisach prawa i w statucie przedszkola oraz zapewniające bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola.
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, koordynatorem współdziałania jest dyrektor przedszkola.
3. Dyrektor zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowym regulaminem.
4. Dyrektor umożliwia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola.

§ 7

1. Sposób rozwiązywania sporów:
 - 1) Spory w których stroną jest dyrektor rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu.
 - 2) Spory wewnętrzne placówki rozstrzyga dyrektor.
 - 3) W przypadku gdy zaistnieje konflikt pomiędzy nauczycielem a rodzicami obowiązuje następujący tryb postępowania:
 - a) rozmowa nauczyciela z dyrektorem,
 - b) rozmowa nauczyciela z rodzicami w obecności dyrektora,
 - c) odwołanie się do organów wyższych:
do organów prowadzących nadzór pedagogiczny oraz związków zawodowych.
 - 4) Konflikty wynikające ze stosunku pracy określają odrębne przepisy.
2. Spory między organami Przedszkola rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział IV

Organizacja przedszkola

§ 1

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

§ 2

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 maja. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

1) czas pracy oddziały;

2) liczbę pracowników przedszkola;

3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

3. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

§ 3

Tryb postępowania w sprawie przyjęcia dziecka do przedszkola

1. Rodzice powinni złożyć kartę zgłoszenia dziecka do 30 kwietnia danego roku.

2. Jeśli liczba dzieci nie przekracza liczby miejsc w przedszkolu, przyjęcie dokonuje dyrektor Zespołu.

3. W przypadku większej liczby zgłoszeń organ prowadzący powołuje komisję kwalifikacyjną, która określa szczegółowe kryteria przyjęcia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Listę osób zakwalifikowanych do przedszkola należy podać do publicznej wiadomości do 30 maja danego roku.

5. Dyrektor zobowiązany jest do udzielenia rodzicom informacji o trybie odwoływania się w przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola.

§ 4

Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji skreślić dziecko z listy przedszkolaków w następujących przypadkach:

1) Systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole,

2) Nieobecności dziecka ponad 2 tygodnie i nie zgłasza tego faktu do przedszkola,

3) Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu.

§ 5

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.

§ 6

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkola nie może przekroczyć 25.
2. W oddziale, do którego przyjęto dzieci niepełnosprawne liczba wychowanków nie powinna przekraczać 20, w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych.

§ 7

Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

§ 8

1. Dzienny czas pracy przedszkola reguluje arkusz organizacyjny.
2. W dni wolne ustawowo od pracy przedszkole jest nieczynne.
3. Przedszkole umożliwia dzieciom korzystanie z posiłków.
4. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z kosztów wyżywienia (stawka dzienna pomnożona przez ilość dni roboczych).
5. Wysokość wyżywienia ustala się na zebraniu z rodzicami.
6. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje rodzicom zwrot odpłatności za wyżywienie.

§ 9

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczyciela i pracownika obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli, o których mowa w ust. 1 określa ustawa Karta Nauczyciela oraz regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagradzania, zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego uchwalony uchwałą Nr XXII/133/2000 Rady Gminy w Sieciechowie z dnia 1 października 2000 roku z póź. zm., a dla pracowników nie będących nauczycielami rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego Nr XXX/171/01 Rady Gminy w Sieciechowie z dnia 14 września 2001 roku dla pracowników obsługi szkół i przedszkoli, Uchwała Nr XXX/172/01 Rady Gminy w Sieciechowie z dnia 14

września 2001 roku dla ZEASiPO, Uchwała Nr 27/01 Zarządu Gminy w Sieciechowie z dnia 1 października 2001 roku w sprawie ustalenia tabeli miesięcznych stawek wynagradzania zasadniczego dla pracowników obsługi szkół i przedszkoli, Uchwała NR 28/2001 Zarządu Gminy w Sieciechowie w sprawie ustalenia tabeli miesięcznych stawek wynagradzania zasadniczego dla pracowników ZEASiPO z dnia 1 października 2001 roku.

§ 10

1. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3, poza przedszkolem.
2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne zwane „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym”, oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania, wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwanym „orzeczeniem”
3. Dyrektor przedszkola organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 1) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela przedszkola, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć,
 - 2) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu,
 - 3) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub placówce opiekuńczo-wychowawczej,
 - 4) zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
 - a) z grupą wychowawczą w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej, lub w oddziale w szkole, albo
 - b) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w przedszkolu lub w szkole, w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
5. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
6. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków miejsca, w którym organizowane są zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

7. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.

9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.

10. Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestnictwa w życiu przedszkola, w szczególności umożliwia udział w uroczystościach i imprezach przedszkolnych.

§ 11

1. Pielęgniarka lub higienistka szkolna w ramach profilaktycznej opieki pielęgniarskiej po zaobserwowaniu u ucznia bądź uzyskaniu informacji od wychowawcy klasy o problemie w zakresie higieny osobistej, ma możliwość w odpowiedni sposób, nie naruszając godności dziecka dokonać takiej kontroli.

2. Działanie takie powinno odbyć się :

- 1) poprzez zaproszenie ucznia do gabinetu po wcześniejszym uprzedzeniu, na rozmowę bez obecności osób trzecich,
- 2) poinformowanie ucznia, iż celem jest udzielenie mu pomocy w pielęgnacji własnego ciała,
- 3) ustalenie czy i jakie trudności ma uczeń w utrzymaniu higieny osobistej i udzielenie mu (oraz rodzicom) pomocy w znalezieniu sposobu ich rozwiązania,
- 4) w razie potrzeby kontynuowanie okresowych spotkań indywidualnych z tymi uczniami, a także przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w domu ucznia.

§ 12

Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:

1. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków:

- 1) ciągłe przebywanie z dziećmi,
- 2) sprawdzanie stanu technicznego urządzeń i pomieszczeń przedszkolnych,
- 3) zgłoszenie usterek, usuwanie sprzętu i zabawek zagrażających bezpieczeństwa dzieci,
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas pracy z dziećmi,
- 5) znajomość rozporządzenia MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach placówkach publicznych.

2. Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci ich zdolności i zainteresowania:

- 1) tworzenie atmosfery wzajemnej życzliwości i zaufania dającej, wychowankom poczucie bezpieczeństwa,
 - 2) kierowanie się w pracy dobrem dziecka i podejmowanie działań mające na celu wszechstronny rozwój psychofizyczny wychowanków,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych będących podstawą do podjęcia właściwego kierunku pracy indywidualnej i w grupach wyrównawczych w celu zapobiegania niepowodzeniom w szkole, likwidacji braków i niedociągnięć oraz rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań,
 - 4) Kierowanie wychowanków do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (jeżeli wymaga tego dobro dziecka) w celu ukierunkowania jego dalszych postępów, postaw, rozwijania zdolności lub wyrównywania braków,
 - 5) Przestrzeganie zaleceń lekarzy specjalistów i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w procesie wychowawczo-dydaktycznym i indywidualnej pracy z dzieckiem,
 - 6) Współpraca ze szkołą, domem rodzinnym i środowiskiem.
3. Prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość
- 1) systematyczne przygotowanie się do pracy z dziećmi,
 - 2) rytmiczną realizację treści programowych,
 - 3) uatrakcyjnianie zajęć i zabaw poprzez stosowanie różnorodnych metod i form pracy, właściwy dobór pomocy dydaktycznych,
 - 4) stworzenie sytuacji aktywizującej działalność zabawową dzieci,
 - 5) troska o wystrój i estetykę pomieszczeń,
 - 6) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za pomoce dydaktyczne i powierzony sprzęt.
4. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, doradcy metodyka, wizytatora, pedagoga i logopedy zatrudnionych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- 1) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych i sytuacji materialnej dzieci,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych w celu ujednolicenia oddziaływań domu rodzinnego i placówki,
 - 3) włączenie rodziców do tworzenia warunków zapewniających prawidłową realizację „Programu wychowania w przedszkolu”.
7. Nauczyciel z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) i przedstawia ją rodzicom (opiekunom dziecka), a następnie wspiera edukacyjnie przez ten rok odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb.
8. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
9. 1) Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego

2) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.

§ 11

Szczegółowe obowiązki innych pracowników przedszkola

1. W Przedszkolu w Starych Słowikach pracownik obsługi wykonuje obowiązki kucharki, woźnej oddziałowej i intendentki ZSP w Starych Słowikach.

2. Do obowiązków kucharki należy:

- 1) Punktualne przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków.
- 2) Przyjmowanie produktów z magazynu i kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych oraz dbanie o racjonalne ich zużycie.
- 3) Branie udziału w ustalaniu jadłospisu.
- 4) Właściwe odkładanie i przechowywanie prób żywieniowych zgodnie z zaleceniem Sanepidu.
- 5) Utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego oraz o dbanie czystości pomieszczeń kuchennych.
- 6) Systematyczne noszenie i dbanie o estetyczny wygląd odzieży ochronnej.
- 7) Przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ.
- 8) Wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich.
- 9) Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt kuchenny.

3. Do obowiązków woźnej oddziałowej należy:

- 1) Utrzymanie w czystości pomieszczeń oraz dbanie o powierzony sprzęt.
- 2) Podawanie posiłków, zmywanie naczyń.
- 3) Pomoc przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci podczas wyjścia na spacer.
- 4) Pomoc nauczycielowi podczas zajęć i zabaw oraz w przygotowaniu pomocy dydaktycznych.
- 5) Dbanie o rośliny ozdobne i utrzymywanie w czystości kąpek przyrodniczych.
- 6) Przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ.
- 7) Wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich.
- 8) Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i naczynia stołowe.
- 9) Przestrzeganie dyscypliny pracy.
- 10) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy.

4. Do obowiązków intendenta należy:

- 1) Prowadzenie magazynu, zaopatrzenie przedszkola i szkoły w żywność.
- 2) Pobieranie zaliczek pieniężnych i rozliczanie ich zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3) Sporządzanie jadłospisów.
- 4) Prowadzenie dokumentacji magazynowej zgodnie z przepisami.

Wychowankowie przedszkola

§ 12

Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych, w szkołach p[odstawowych oraz w innych formach wychowania przedszkolnego.

§ 13

Do przedszkola uczęszczają w zasadzie dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym kończy 9 lat.

§ 14

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończyło 6 lat.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej lub odbyło roczne przygotowanie przedszkolne.

§15

1. Dziecko ma prawo do:

1) Właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo – wychowawczo -dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

2) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej. W przypadku naruszenia w/w prawa nauczyciel ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną zgodnie z Kartą Nauczyciela – rozdz. 10, art. 76.

3) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

4) Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Narodowe ONZ, a w szczególności do:

a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo -dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

b) szacunku do wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,

c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,

d) poszanowania jego godności osobistej,

e) akceptacji takim jakie jest,

f) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje, indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,

g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,

- h) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- i) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych,
- j) badania i eksperymentowania,
- k) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania organizowanego względami bezpieczeństwa,
- l) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- m) zdrowego jedzenia, pełnej opieki pedagogicznej i medycznej.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) zgodne współzycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników;
- 3) każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny);
- 4) informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych;
- 5) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów;
- 6) słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

Rodzice

§ 16

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce,
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 7) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w wybranej do końca września danego roku przez ogół rodziców firmie ubezpieczeniowej.
- 8) rodzic jest zobowiązany poinformować dyrektora przedszkola na piśmie z miesięcznym wyprzedzeniem o przepisaniu dziecka na podstawę programową;
- 9) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,
- 10) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe, jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub nauczyciela zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola, w przypadkach wzbudzających u pracowników jednostki podejrzenia o występującej chorobie dziecka, np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne, oraz po spowodowanej chorobie,

11) odbierać dziecko niezwłocznie w przypadku otrzymania informacji od pracowników przedszkola o stwierdzonej u dziecka chorobie lub złym samopoczuciu uniemożliwiającym mu funkcjonowanie w warunkach przedszkolnych, lub w przypadku stwierdzenia przez pracowników przedszkola u dziecka sytuacji zdrowotnej mogącej mieć szkodliwy wpływ na inne dzieci,

12) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka, mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,

13) na bieżąco informować nauczyciela lub dyrektora o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,

14) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.

2. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współpracować 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 swego dziecka,

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 poprzez swoje przedstawicielstwo - radę rodziców. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony dyrektor przedszkola

6) Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

a) zebrania grupowe;

b) zajęcia otwarte, warsztaty, prelekcje, wykłady;

c) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą;

d) kontakty podejmowane z inicjatywy nauczyciela, rodzica lub opiekuna;

e) udział w uroczystościach i spotkaniach integracyjnych;

f) udział w zajęciach otwartych;

g) różne formy pedagogizacji rodziców (szkolenia, kącik edukacyjny, gazetki przedszkolne, strona internetowa).

4. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania do przedszkola są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej oraz zapewnić regularne uczęszczanie.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 1

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

3. Zastrzega się możliwości zmian w niniejszym Statucie.

Tekst ujednolicony statutu Publicznego Przedszkola przyjęto uchwałą Nr

Rady Pedagogicznej z dnia i zaopiniowano pozytywnie przez Radę Rodziców

Przewodniczący Rady Pedagogicznej