

STATUT
Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno-przedszkolnym w
Woli Wiązowej

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola.....	3
Rozdział 3. Organy przedszkola i ich kompetencje.....	7
Rozdział 4. Organizacja przedszkola.....	11
Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola.....	13
Rozdział 6. Wychowankowie przedszkola i ich rodzice.....	17
Rozdział 7. Postanowienia końcowe.....	19

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
 - 3) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Woli Wiązowej 82, 97-438 Rusiec;
 - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola,
 - 6) nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych przedszkola;
 - 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów przedszkola;
 - 8) specjalistę - należy przez to rozumieć w szczególności pedagoga, psychologa, logopedę;
 - 9) dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców- należy przez to rozumieć odpowiednio organy przedszkola;
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Urząd Gminy w Ruścu. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek przy ulicy Wieluńskiej 35 w Ruścu, powiat Bełchatów.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Woli Wiązowej.
2. Siedzibą przedszkola jest obiekt w Woli Wiązowej nr 82, gmina Rusiec.
3. Przedszkole posługuje się podłużną pieczęcią:

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY

w Woli Wiązowej

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE

97-438 Rusiec

Powiat Bełchatów

NIP 769 2010 460

tel. (0-43) 67 66 918

4. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 4 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) salę do zajęć ruchowych
 - 3) salę do zajęć indywidualnych
 - 4) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 5) zaplecze sanitarne,
 - 6) szatnię,
 - 7) plac zabaw.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych, potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 6) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.

3. Cele te realizowane są poprzez realizację zadań jak:

- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
- 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
- 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
- 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych,
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych,
- 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
- 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,

- 9) wychowanie do poszanowania dla otaczającej przyrody,
- 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
- 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
- 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. 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) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola sprawowaną przez nauczyciela,
- 2) uwzględnienie w rozkładzie dnia równomiernego rozłożenia zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym, ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu,
- 3) zapewnienie sali zajęć o właściwej powierzchni, oświetleniu, wentylacji i ogrzewaniu,
- 4) dostosowanie stolików, krzeseł i wyposażenia sali do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności,
- 5) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, spacerów, zajęć rekreacyjnych w ogrodzie przedszkolnym przez nauczyciela oraz pomoc nauczyciela lub woźną oddziałową, co określa Regulamin spacerów i wycieczek.
- 6) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 7) zatrudnianie w grupie 3-latków, 4-latków i 5-latków pomocy nauczyciela,
- 8) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 9) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.,
- 10) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

§ 4

1. Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby przez nich upoważnione. To oni odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola, aż do momentu przekazania go nauczycielowi lub opiekunce przedszkola.
2. Dzieci dowożone autobusem szkolnym są odbierane przez opiekunkę przedszkola, doprowadzane do budynku przedszkola i oddane pod opiekę nauczycielowi bądź opiekunce przedszkola. Za bezpieczeństwo w drodze z domu do autobusu odpowiadają rodzice.
3. Dziecko powinno być przyprowadzone do przedszkola od godziny 6.30. Rodzice (opiekunowie) lub osoby upoważnione, przyprowadzające dziecko, mają obowiązek oddać je pod opiekę odpowiedniego nauczyciela grupy lub opiekunki.
4. Dziecko jest odbierane z przedszkola przez swoich rodziców, prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić inną osobę do odbierania dziecka z przedszkola tylko przez pisemne oświadczenia składane, które powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu osobistego.
6. Upoważnienie powinno być podpisane przez oboje rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, chyba że któreś z nich ma ograniczone prawa rodzicielskie.
7. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może być w każdej chwili przez rodziców odwołane lub zmienione.
8. Rodzice mogą także upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola, jednakże takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej.
9. Nauczyciel ma obowiązek odmówić wydania dziecka osobie, której stan będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
10. W sytuacjach odmowy wydania dziecka nauczyciel zawiadamia dyrektora przedszkola oraz telefonicznie rodzica.
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jedno z rodziców musi być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądowe.
12. Rodzice (opiekunowie prawni) lub inne osoby przez nich upoważnione mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola najpóźniej do określonego czasu funkcjonowania placówki tj. do godz. 16.00.
13. Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby upoważnione mają zobowiązani są odebrać dziecko od nauczyciela prowadzącego grupę bezpośrednio z sali zabaw lub z ogrodu przedszkolnego, dokładając wszelkich starań, aby fakt odbioru dziecka był odpowiednio zaakcentowany.
14. Dzieci dowożone autobusem szkolnym są odprowadzane przez opiekunkę przedszkola do autobusu i oddawane pod opiekę opiekunki w autobusie. Za bezpieczeństwo dzieci po wyjściu z autobusu odpowiadają rodzice.
15. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w godzinach funkcjonowania placówki nauczyciel odpowiedzialny za dziecko zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola, a także skontaktować się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub inną upoważnioną osobą, wskazaną w upoważnieniu.

16. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę (do 17.00).

17. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub innych osób upoważnionych nauczyciel obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji policję.

18. O zasadach przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola rodzice informowani są na pierwszym zebraniu organizowanym w nowym roku szkolnym.

§ 5

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i środowiskowych i jest realizowana we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny.

3. Za organizację i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola, który uwzględnia w działaniach opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz obserwacje i diagnozy dzieci.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli, pedagoga, logopedy, dyrektora przedszkola, asystenta rodziny, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego.

5. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania wspierające.

5. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane będą dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych tj. dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej, dzieci zaniedbane przez środowiskowo oraz dzieci szczególnie uzdolnione.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

6. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla dziecka form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla dziecka indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- 2) porad i konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
8. Prowadzenie działalności diagnostycznej oraz objęcie dziecka terapią wymaga pisemnej zgody rodziców.
9. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 6

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor.
2. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
3. Działające organy w przedszkolu wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy przedszkola mogą zapraszać się wzajemnie na planowane zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor przedszkola.
6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący przedszkole.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje przedszkolem i reprezentuje je na zewnątrz.

§ 8

1. Dyrektor przedszkola, powołany jest przez organ prowadzący i kieruje przedszkolem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność szkoły.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę przedszkola.
 - 2.) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 4) organizuje powstanie Rady Przedszkola z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady

Rodziców,

- 5) tworzy zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe,
 - 6) dopuszcza do użytku programy nauczania i włącza je do przedszkolnego zestawu programów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 7) może wprowadzić dodatkowe zajęcia edukacyjne do przedszkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, przy jednoczesnym zachowaniu tygodniowego wymiaru zajęć edukacyjnych dla danego oddziału,
 - 8) może zezwolić dziecku 6-letniemu objętemu nauczaniem w grupie zerowej na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna na wniosek lub za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 9) wyraża zgodę na podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inne organizacje po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców,
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 12) systematycznie zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia tryb i formę ich realizacji,
 - 13) dokonuje oceny pracy nauczyciela,
 - 14) wydaje zarządzenia wewnętrzne w ramach obowiązujących przepisów oraz podjętych przez Radę Pedagogiczną uchwał,
 - 15) współpracuje z osobami i instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, a w szczególności przez:
- 1) zorganizowane i systematyczne analizowanie i ocenianie stopnia spełnienia przez przedszkole wymagań wynikających z jego zadań uwzględnieniem opinii rodziców i nauczycieli,
 - 2) systematyczne kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
 - 3) systematyczne diagnozowanie działalności dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczej Przedszkola,
 - 4) obserwacje: doradczo- doskonalące, diagnozujące i oceniające,
 - 5) bieżące przeglądy dokumentacji pedagogicznej,

- 6) przestrzeganie przepisów dotyczących obowiązku szkolnego dzieci 6 –letnich.
4. Dyrektor inspiruje, wspomaga i ukierunkowuje nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy przedszkola oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego a w szczególności:
 - 1) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych,
 - 2) wspomaga nauczycieli w rozwoju zawodowym
 - 3) gromadzi informacje o pracy nauczycieli niezbędne do dokonania oceny ich pracy lub dorobku zawodowego,
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród, przyznawanych przez organy wyższego szczebla i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 7) Dyrektor może w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadkach określonych w statucie w § 29.
8. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem pracy Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków, nie dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów,
- 2) projekt planu finansowego przedszkola,
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

12. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

13. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego. Organ prowadzący przedszkola jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

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

15. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

16. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 10

1. Rada Rodziców działa na podstawie własnego regulaminu, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do Rady Rodziców przedszkola,
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
3. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

§ 11

Spory między organami przedszkola rozpatrywane są na terenie przedszkola z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 12

1. Spory między organami przedszkola (z wyjątkiem, gdy stroną jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor przedszkola.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 13

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący przedszkole lub Kurator Oświaty.

§ 14

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji przedszkola.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 15

1. Podstawę organizacji pracy przedszkola w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy przedszkola
 - 2) arkusz organizacji przedszkola
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć
2. Działalność edukacyjna przedszkola jest określana przez:
 - 1) przedszkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy i opiekuńczy, obejmuje całość działań przedszkola z punktu widzenia dydaktycznego.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 17

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia kierowane i niekierowane, a także swobodna zabawa dzieci.
2. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe, które uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
4. Rodzaj oraz wymiar zajęć dodatkowych określony jest w zatwierdzonym arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.
6. Prowadzenie zajęć dodatkowych dyrektor przedszkola może powierzyć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kwalifikacjami i kompetencjami.
7. Za zajęcia dodatkowe przedszkole nie pobiera opłat od rodziców.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 18

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 19

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 20

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej z organem prowadzącym.

1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9,5 godziny; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 16.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego,

2) przerwę urlopową w pracy przedszkola ustala organ prowadzący,

2. Możliwa jest zmiana organizacji pracy przedszkola spowodowana frekwencją dzieci.

3. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej od godziny 8.00 do godziny 13.00. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z uchwałą Rady Gminy Rusiec.

5. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący. Odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu (tzw. czesne) ustala Rada Gminy. Z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 21

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz stosownie do potrzeb specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym w oparciu o dopuszczony do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jej jakość.

3. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
- 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

10. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,

- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 21) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 23

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) pomoc wychowawcom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb wychowanków,
 - 2) prowadzenie poradnictwa na rzecz wychowanków i rodziców,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) podejmowanie działań na rzecz pomocy wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej,
 - 5) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, GOPS-em, stowarzyszeniami, i fundacjami udzielającymi wsparcia wychowankom,
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 24

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres ucześnieństwa dzieci do przedszkola.

3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:

- 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
- 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 25

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednostygodniowym,
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
- 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
- 2) kartę pracy indywidualnej,
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

§ 26

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi:

- 1) pomoc nauczyciela,
 - 2) woźna,
 - 3) intendent,
 - 4) kucharz,
 - 5) pomoc kuchenna,
 - 6) konserwator,
 - 7) palacz c. o.
2. Zadaniem pracowników niepedagogicznych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

Rozdział 6

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§ 27

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, wycieczkach, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola,
- 5) zapoznania się z programami i planami pracy przedszkola oraz statutem, planami pracy w danym oddziale oraz uzyskania informacji o stanie gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
- 6) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 7) uzyskiwania porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony dyrektor,
- 9) do stosowania przez przedszkole diet zgodnych z zaleceniami udokumentowanym przez lekarza,
- 10) zgłaszania dyrektorowi przedszkola i realizacji, za jego zgodą, własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola,
- 11) zgłoszenia własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
- 12) wychowania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej

13) rodzice i nauczyciel są zobowiązani współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnioną osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo,
- 3) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w godzinach umożliwiających udział dziecka w zajęciach z zakresu realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego (szczególnie w zajęciach dydaktycznych)) zgodnie z ustalonym przez dyrektora rozkładem dnia w przedszkolu,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) zapewnienie dzieciom sześciolatniom realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poprzez systematyczne przyprowadzanie dziecka do przedszkola,
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- 7) informowanie dyrektora lub nauczycieli dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną,
- 8) prowadzenie współpracy z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola,
- 9) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

3. Ustala się następujące formy współpracy przedszkola z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż cztery razy w roku,
- 2) konsultacje indywidualne z dyrektorem, nauczycielami w miarę potrzeb,
- 3) warsztaty i spotkania ze specjalistami w zależności od potrzeb,
- 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok,
- 5) zajęcia otwarte dla rodziców dwa razy w roku w każdym oddziale,
- 6) dni adaptacyjne w czerwcu zgodnie z potrzebami rodziców,
- 7) tablica ogłoszeń w szatni, kącik dla rodziców w holu przedszkolnym, strona internetowa przedszkola,
- 8) imprezy środowiskowe organizowane na terenie przedszkola lub ogrodu przedszkolnego zgodnie z planem imprez na dany rok.

§ 28

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

2. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola na każdy rok szkolny prowadzone jest w oparciu przepisy prawa określone w odrębnych przepisach oraz wytyczne organu prowadzącego

3. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

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

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

- 1) respektowanie poleceń nauczyciela,
- 2) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych,
- 3) dbania o czystość i higienę osobistą,
- 4) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

4. Dyrektor może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu, z wyjątkiem dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad jeden miesiąc i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności, zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych, nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

5. Rodzice mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora w ciągu 7 dni od daty otrzymania przedmiotowego pisma.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.

2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Przedszkola lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 31

1. Przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje Towarzystwem Przyjaciół Dzieci i Polskim Czerwonym Krzyżem.
2. W przedszkolu mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w przedszkolu regulują odrębne przepisy.

§ 32

1. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 33

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego przedszkola oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy