

STATUT ZNOWELIZOWANY

(tekst jednolity)

**GMINNEGO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR1
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
im. Juliana Tuwima
W WOLI**

**Zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
w dniu 30.06.2014 r.**

Podstawy prawne

Znowelizowanego Statutu Gminnego Przedszkola Publicznego nr1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Juliana Tuwima w Woli

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. „O systemie oświaty” (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 r. Nr118, poz.1112, z późniejszymi zmianami).
3. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r. poz.526 i 527)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. 2002/51/458).
8. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240),
9. Uchwała nr XXXIV/256/2013 Rady Gminy w Miedznej z dnia 19.07.2013 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miedzna
10. Zarządzenia dyrektora Gminnego Przedszkola Publicznego Nr1 z Oddziałem Integracyjnym im. Juliana Tuwima w Woli w sprawie opłat za korzystanie z żywienia w przedszkolu.
11. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach.(Dz.U. z 2013 poz. 2013 r.)
- 12.. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U.9, poz. 59 z późn. zm).
13. Ustawa z 20 czerwca 1997 r. – prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2005 r.Nr108 poz. 908 z późn. zm)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa przedszkola
Gminne Przedszkole Publiczne nr1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Juliana Tuwima w Woli
2. Organ prowadzący
Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miedzna działająca przez Zarząd Gminy.
Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty
3. Ustalona nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu również na pieczętkach i stemplach.

§ 2

Podstawą prawną działania przedszkola jest:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. „O systemie oświaty” (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami) i rozporządzenia wykonawcze do tej ustawy.
2. Akt założycielski
3. Niniejszy statut.

§ 3

Informacje o przedszkolu:

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
3. Przedszkole czynne jest w godzinach od 5³⁰ do 17⁰⁰ w dni robocze od poniedziałku do piątku.
 - 1) Na wniosek dyrektora organ prowadzący ustala, co rok dzienny czas pracy przedszkola, poszczególnych oddziałów oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
4. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez MEN.
5. Pobierana jest opłata za wychowanie, nauczanie i opiekę w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie.
6. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola. Zasady korzystania z wyżywienia i umorzenia opłat ustala dyrektor z organem prowadzącym.
7. W przypadku wcześniej zgłoszonej nieobecności dziecka, przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni.
8. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dniach od 1-go do 15- go danego miesiąca.
9. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje naukę religii.
10. Dzieci uczestniczą w zajęciach dodatkowych na wniosek rodziców.
11. Rodzaj zajęć dodatkowych ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.
12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci.
13. W organizowanych zajęciach dodatkowych uwzględniane są w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
14. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez dyrektora placówki.
15. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
16. Przedszkole może organizować wycieczki, wyjazdy do kina, teatru. Wyjazdy dzieci odbywają się za pisemną zgodą rodziców i są przez nich w całości finansowane.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Miedzna,
 - 2) rodziców - w formie opłat za usługi świadczone przez przedszkole.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w „Ustawie o systemie oświaty” oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności „Podstawie programowej wychowania przedszkolnego”, koncentrując się na:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) umożliwieniu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w zależności od potrzeb środowiska i wyznania, ustalonych przez dyrektora przedszkola,
 - 3) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w oddziale integracyjnym,
 - 4) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
2. Przedszkole realizuje w/w zadania w ramach 15 obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy 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 do poszanowania roślin i zwierząt;
 - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 6

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez dyrektora przedszkola.
3. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu spośród programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci.
4. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu zarówno dydaktycznego jak i wychowawczego według szczegółowych warunków określonych w drodze rozporządzenia przez ministra właściwego do spraw oświaty.
5. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki, planie pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

Zapewnienie bezpieczeństwa

§ 7

1. Zadania opiekuńcze przedszkole realizuje odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w przedszkolach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przepisów przeciwpożarowych, a w szczególności przez :
 - 1) nauczyciela prowadzącego zajęcia w grupie na terenie przedszkola,
 - 2) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde dziesięcioro dzieci- jedna osoba dorosła. Organizacja tego rodzaju zajęć ma się odbywać zgodnie z obowiązującym „Regulaminem organizacji wycieczek”.
2. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby przez nich upoważnione, które zapewnią dzieciom pełne bezpieczeństwo
 - 1) rodzice wypełniają na początku roku przedszkolnego pisemne upoważnienie, w którym wskazują osoby uprawnione do odbioru dzieci,
 - 2) upoważnienie powinno zawierać datę i podpisy obojga rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) dopuszcza się możliwość upoważnienia przez rodziców (prawnych opiekunów) do odbioru dzieci przez osoby niepełnoletnie, które ukończyły 13 lat, pod warunkiem, że zapewnią dzieciom pełne bezpieczeństwo,
3. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.

§ 8

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę poza jego obiektem.
2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
3. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,

- 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu.
4. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przedszkola przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym placówka zapewnia opiekę.
5. Urządzenia higieniczno - sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
6. W pomieszczeniach przedszkola zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
 - 1) Sprzęty, których korzystają dzieci dostosowuje się do wymagań ergonomii,
 - 2) Przedszkole nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
7. Kuchnie jadalnie utrzymuje się w czystości a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne korzystanie. Posiłki są spożywane w salach zajęć.
8. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
9. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
10. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne umożliwia się dzieciom przebywanie na świeżym powietrzu.
11. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami. Otwarta przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpieczona jest w skuteczny sposób.
12. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18 C. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie tej temperatury dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
13. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15 C lub jest niższa,
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.
14. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.

Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się podczas zajęć niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece placówki.
15. W kuchni oraz w zmywaku na piętrze przedszkola i w pomieszczeniu opieki przedmedycznej znajdują się apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy.
16. Udział dzieci w akcji na rzecz placówki i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych czynności i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków.
17. Przy organizacji zajęć i imprez i wycieczek poza terenem placówki określa się jednego opiekuna pełnoletniego na 10 wychowanków.
18. W czasie zawodów sportowych, uroczystości organizowanych przez placówkę dzieci nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
19. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
20. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
21. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
22. Udział dzieci niepełnoletnich w wycieczkach odbywających się w ramach zajęć wymaga zgody ich rodziców/ prawnych opiekunów.
23. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym a następnie informuje się rodziców lub prawnych opiekunów o podjętych ustaleniach a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.

Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez przedszkole dzieciom podczas wycieczek i imprez odbywa się zgodnie z „Regulaminem organizacji wycieczek w przedszkolu”.
24. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez placówkę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor.

25. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji odpowiednich form krajoznawstwa i turystyki. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora osoba pełnoletnia, która:
- 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - 2) jest instruktorem harcerskim,
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
26. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
- 1) opracowuje program lub harmonogram wycieczki lub imprezy i informuje o tym rodziców,
 - 2) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - 3) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - 4) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 5) dokonuje podziału zadań wśród opiekunów,
 - 6) dokonuje podsumowania i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
27. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub po uzyskaniu zgody dyrektora inna pełnoletnia osoba.
- Opiekun w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczestnikami,
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki lub imprezy.

§ 9

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci:
 - 1) dziećmi z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, dla których w oparciu o opinie specjalistycznych przychodni lekarskich i w stałym kontakcie z rodzicami ustala się indywidualny plan pracy,
 - 2) dziećmi, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna z wykorzystaniem wywiadów środowiskowych, pomocy organów Sądu, Prokuratury, Policji, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Zarządu Gminy i Rady Rodziców.
 - 3) szczególnie uzdolnionych.

Zasady tworzenia zespołów pomocy dzieciom określają odrębne przepisy.
2. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska wychowanków,
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – dydaktycznego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 5) prowadzenie edukacji pro-zdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
 - 6) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 7) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka u którego stwierdzono specyficzne

- trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 9) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Zadania, o których mowa w ust. 1 i 2, są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
- 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
- 4) innymi przedszkolami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 10

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych.
3. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach, co roku zatwierdza organ prowadzący.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel prowadzi grupę od 3 do 6-latków.
5. Na wniosek z zebrania rodziców danego oddziału, przyjęty zwykłą większością głosu, przy obecności 75% rodziców dyrektor przedszkola może zmienić opiekuna po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Decyzję ostateczną podejmuje dyrektor przedszkola.

Rozdział III

Organy przedszkola

§ 11

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 12

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący lub może być powołany przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
3. Zadania dyrektora są następujące :
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie wyników do doskonalenia jakości pracy przedszkola,
 - 3) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
 - 4) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - 5) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 6) koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi, stwarzanie im optymalnych warunków do rozwoju,
 - 7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektem,
 - 8) kontrolowanie obiektu i urządzeń placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich, a jeśli przerwa w działalności placówki trwa co najmniej 2 tygodnie sporządzanie protokołu z przeprowadzonej kontroli i przekazywanie organowi prowadzącemu.
 - 9) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - 10) zatwierdzenie planu rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - 11) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 12) wstrzymanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosowanych organów,
 - 13) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 14) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
 - 15) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - 16) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 17) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną,
 - 18) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy,
 - 19) koordynacja współdziałania organów przedszkola,
 - 20) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - 21) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 22) podejmowanie decyzji o skreśleniu dziecka z przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - 23) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie, którym mieszka dziecko uczęszczające do przedszkola o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tej placówki wyznaczony przez organ prowadzący.
5. Zakres obowiązków i odpowiedzialności w trakcie zastępstwa obejmuje:
- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom,
 - 2) prawidłowe funkcjonowanie placówki.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być

sprzeczny ze statutem.

4. W zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są :
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) po zakończeniu rocznych zajęć przedszkolnych,
 - 3) w razie bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, zarządu gminy oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
9. Przewodniczący, co najmniej dwa razy w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Księga protokołów jest przesnurowana, a stronice ponumerowane. Zawiera adnotacje o okresie jaki obejmują protokoły.
11. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola i jego zmian.
12. Rada Pedagogiczna wydaje opinie w sprawach:
 - 1) organizacji pracy przedszkola,
 - 2) projektu planu finansowego,
 - 3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) przebiegu i wyników pracy wychowawczej oraz edukacyjnej z dziećmi,
 - 5) propozycji dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
 - 7) skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego.
13. W sprawach określonych w punkcie 11 rada pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał.
 - 1) Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
 - 2) dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał w razie ich niezgodności z prawem,
 - 3) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia Zarząd Gminy oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z Zarządem Gminy uchyla uchwałę niezgodną z przepisami prawa,
 - 5) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
15. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
16. Organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku. Podjęta w tej sprawie decyzja jest ostateczna.
17. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu, jego zmiany oraz opracowuje program rozwoju placówki.

§ 14

1. Rada rodziców jest społecznie działającym organem na rzecz placówki.
2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola. Określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb wyborów do rady przedszkola i rad oddziałowych.
3. Współdziała z placówką w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
4. Uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy i zaspokajania potrzeb dzieci.
5. Prezentuje wobec nauczycieli, dyrektora przedszkola, organu prowadzącego i nadzorującego opinię rodziców we wszystkich istotnych sprawach przedszkola.
6. Rada rodziców:
 - 1) wyraża opinię na temat funkcjonowania przedszkola,
 - 2) organizuje prace społecznie-użytkowe rodziców i środowiska na rzecz przedszkola,
 - 3) pomaga w upowszechnianiu tradycji środowiska i regionu.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Składki te zbierane są przez skarbnika rady rodziców. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady o którym mowa w ust.2
8. Wyboru członków do rady rodziców dokonuje się w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków przedszkola na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
9. Rada powinna liczyć, co najmniej 7 przedstawicieli
W posiedzeniach rady rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor przedszkola.
10. Działalnością rady kieruje przewodniczący wspólnie z wiceprzewodniczącym, sekretarzem oraz skarbnikiem.
11. Zebrania rady są protokołowane.

§ 15

1. 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.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

Rozdział IV

Organizacja przedszkola

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci o zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i orzeczenia lekarskiego określającego stan zdrowia.

§ 17

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 maja. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych ,
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 4) czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 18

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz 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.

§ 19

1. Liczba miejsc w przedszkolu według arkusza organizacyjnego wynosi 100.
2. Przedszkole posiada cztery oddziały.
3. Dla realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) odpowiednie sale dla poszczególnych oddziałów z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) ogród przedszkolny,
 - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 4) kuchnię
 - 5) szatnię dla dzieci i personelu.
4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 20

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Terminy, zasady i sposób rekrutacji dzieci do przedszkola określają co roku wytyczne organu prowadzącego.
3. Wniosek zgłoszenia do przedszkola należy złożyć na określonym druku bezpośrednio w przedszkolu pierwszego wyboru. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa organ prowadzący.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
5. Rodzice dzieci przyjętych do danego przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
6. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Miedźna.
7. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt 6, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się na pierwszym etapie postępowanie rekrutacyjne, w którym brane są pod uwagę następujące kryteria ustawowe:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata,
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
8. Kryteria w pkt 7 mają jednakową wartość.
9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
10. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość punktową.
11. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy, są przyjmowani do przedszkola na wolne miejsca. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy, przeprowadza się ww. postępowanie rekrutacyjne.
12. Rodzice, prawni opiekunowie mogą wybrać najwyżej trzy przedszkola. Wniosek składa się do przedszkola pierwszego wyboru. We wniosku określa się kolejność wybranych przedszkoli podając drugą i trzecią preferencję.
13. Wniosek zawiera:
 - 1) imię i nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru Pesel – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość
 - 1) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - 2) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
 - 3) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają,
 - 4) wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli.
14. We wniosku rodzic wskazuje istotne dane o stanie zdrowia, stosownej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych. Jeżeli przyjęcie dziecka do przedszkola, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy przedszkola, powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko do przedszkola, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
15. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteria:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata, (troje i więcej dzieci),
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,
 - 3) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
 - 4) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka w wspólnie z jego rodzicem,
 - 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
16. Do wniosku dołącza się dokumenty - oświadczenia, potwierdzające spełnianie wymagań przez kandydata, określone przez organ prowadzący, jako kryteria dodatkowe.
17. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
18. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w pkt 15, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do Wójta Gminy Miedzna o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

19. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w tych oświadczeniach, Wójt korzysta z informacji, które zna z urzędu lub może wystąpić do instytucji o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust 4a ustawy z dnia 28.11.2003 r. o świadczeniach rodzinnych. Wójt może upoważnić do badania spraw kierownika ośrodka pomocy społecznej lub kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy.
20. Komisja rekrutacyjna powoływana jest przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
21. Komisja sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego.
22. Komisja podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola. Podaje imię i nazwisko dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz najniższą liczbę punktów, która wymagana jest do przyjęcia dziecka do przedszkola.
23. Komisja podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola. Podaje się imiona i nazwiska lub informację o liczbie wolnych miejsc w przedszkolu.
24. Na liście podaje się dzień ogłoszenia wyników i podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
25. Dyrektor przedszkola informuje o nieprzyjęciu dzieci do przedszkola, Wójta Gminy Miedzna .
26. Wójt Gminy Miedzna obowiązany jest wskazać pisemnie rodzicom inne przedszkole, które może przyjąć dziecko.
27. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
28. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem.
29. Uzasadnienie zawiera przyczynę odmowy przyjęcia, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do przedszkola oraz liczbę punktów, którą uzyskał kandydat.
30. Rodzic może wnieść też odwołanie do dyrektora przedszkola, od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia od komisji rekrutacyjnej.
31. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
32. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola rodzicowi służy skarga do sądu administracyjnego.
33. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego są nadal wolne miejsca dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
34. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzana jest rekrutacja.
35. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio ww. przepisy.
36. Dane osobowe kandydatów-przyjętych, zgromadzone w celach rekrutacyjnych oraz dokumentacja rekrutacyjna przechowywana jest nie dłużej niż do końca okresu, w której dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu.
37. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach rekrutacji przechowuje się przez okres roku, chyba, że została wniesiona skarga i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 21

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach :
 - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego,
 - 2) nie przestrzegania przez rodziców niniejszego statutu.

Rozdział V

Wychowankowie przedszkola

§ 22

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
 - 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach (sytuacja rodzinna, sytuacja prawna dziecka, sytuacja materialna rodziny), na wniosek rodziców dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko 2,5 letnie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 2) Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
2. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego
4. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do :
 - 1) akceptacji takim jakie jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego chce,
 - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
 - 4) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 5) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywanie w tym pomocy,
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
 - 7) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych do których można się zwrócić,
 - 8) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi,
 - 9) badania i eksperymentowania,
 - 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 - 11) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym,
 - 12) snu i odpoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie do snu „na rozkaz”,
 - 13) jedzenia i picia gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb,
 - 14) zdrowego jedzenia.
5. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie we wrześniu, na początku roku szkolnego.

Rozdział VI

Rodzice

§ 23

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty ,przybory i pomoce”,
 - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej,
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującą „Procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola”,

- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

§ 24

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek 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 oraz przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa lub radę rodziców.

§ 25

Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne i grupowe
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem,
- 3) zajęcia otwarte
- 4) kąciaki dla rodziców

§ 26

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 4 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 27

- 1) W przedszkolu zatrudnia się dyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników administracyjno - obsługowych.
- 2) Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo

powierzonych jego opiece dzieci. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

- 1) Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego przez dyrektora po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 2) Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem treści zawartych w podstawach programowych,
- 3) Program może być dopuszczony do użytku przedszkolnego, jeżeli uzyskał pozytywną opinię nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego .
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy :
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, uwzględniając potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 4) odpowiedzialność za życie , zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.,
 - 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
 - 8) dbałość o warsztat pracy, troska o estetykę pomieszczeń,
 - 9) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych Formach doskonalenia zawodowego,
 - 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego,
 - 11) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w celu oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych,
 - 12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z jej obowiązującymi przepisami,
 - 16) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki,
 - 17) dbanie o bezpieczeństwo dzieci poprzez systematyczną kontrolę pomieszczeń i urządzeń, sprzętu sportowego wykorzystywanych w pracy z dziećmi,
 - 18) uwzględnianie przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem placówki właściwy sposób zorganizowania opieki uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych opiece,
 - 19) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

§ 28

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu :

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- 3) włączenie ich w sprawy życia przedszkola.

§ 29

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 30

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 31

1. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. W sprawach nie unormowanych statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§ 32

1. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały rady pedagogicznej o jego zatwierdzeniu.
2. Wszelkie zmiany statutu wymagają zachowania formy przyjętej dla jego uchwalenia.