

Statut Przedszkola Publicznego w Danielowicach



ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne w Danielowicach
2. Siedziba przedszkola mieści się w budynku nr 3 w Danielowicach (gm. Domaniów)
3. Adres przedszkola: Danielowice 3; 55-216 Domaniów
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Domaniów z siedzibą:
5. Domaniów 56; 55-216 Domaniów
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty
7. Przedszkole posługuje się pieczęcią podłużną w kolorze czerwonym o treści:

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE
W DANIELOWICACH
Danielowice 3, 55-216 Domaniów
tel./fax 71 313 12 62
NIP 9121858991 REGON 021293448

8. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Domaniów i działa w ramach jednego podatnika jakim jest Gmina Domaniów, będąca czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług
9. Wszelkie umowy w zakresie usług zawierane są w imieniu Gminy Domaniów, za pośrednictwem dyrektora przedszkola
10. Umowy i faktury dokumentujące zakup towarów oraz usług przez Przedszkole, muszą obowiązkowo zawierać poniższe dane nabywcy:
11. Gmina Domaniów, Domaniów 56; 55-216 Domaniów; NIP:912 17 16 512
adresat: Przedszkole Publiczne w Danielowicach

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu, należy przez to rozumieć przedszkole publiczne w Danielowicach,
 - 2) statucie, należy przez to rozumieć statut przedszkola publicznego w Danielowicach,
 - 3) nauczycielu, należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w przedszkolu publicznym w Danielowicach,
 - 4) rodzicach, należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) dyrektorze, należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola publicznego w Danielowicach.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką publiczną, która:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą, zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem oraz możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

§ 4

1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka a w szczególności:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną oraz zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,

- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
 - 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania,
 - 12) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania).
2. Cele wychowania przedszkolnego, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi 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,
 - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
 - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
 - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
 - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
 - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
 - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 5

1. Do głównych zadań Przedszkola Publicznego w Danielowicach należy:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz podczas wszelkich zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego uwzględniającego potrzeby dzieci i rodziców oraz potrzeby środowiskowe,
 - 3) stworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 4) realizacja programów, uwzględniających podstawę programową wychowania przedszkolnego,

- 5) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, a także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) organizowanie zajęć wychowawczo- dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej,
- 9) dostosowywanie treści, metod oraz organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych grupy wiekowej lub poszczególnych dzieci,
- 10) wyposażanie przedszkola w odpowiednie i bezpieczne pomoce dydaktyczne oraz sprzęt umożliwiający realizację wszystkich zadań statutowych przedszkola, w tym: dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
- 12) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 13) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
- 14) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 15) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie kącików zainteresowań i prowadzenie odpowiednich zajęć,
- 16) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 17) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, strażą pożarną stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu,
- 18) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 19) zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji,
- 20) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania wychowanków do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
- 21) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 22) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji,
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 6

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor przedszkola, nauczyciele, oraz zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 7

1. Praca opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego stanowią opis sposobu realizacji zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci;
 - 4) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciele poszczególnych oddziałów lub realizujący zajęcia mogą wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów dostępnych lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do realizacji dyrektor.
6. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku, dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego.
7. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 8

Bezpieczeństwo w Przedszkolu

1. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza nim, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola zadań i obowiązków określonych niniejszym statutem oraz przepisami prawa;
 - 2) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczycieli poszczególnych oddziałów, które uwzględniają: równomierne rozłożenie zajęć oraz różnorodność zajęć i aktywności w każdym dniu;
 - 3) przestrzeganie maksymalnej liczebności grupy przedszkolnej tj. 25 dzieci.
 - 4) przestrzeganie przez pracowników przedszkola procedur w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków;
 - 5) zapewnienie odpowiedniego oświetlenia, wentylacji, ogrzewania, stanu technicznego pomieszczeń przedszkola, oraz sprzętów i pomocy znajdujących się w budynku oraz na placu zabaw;
 - 6) prowadzenie systematycznej (co najmniej raz w roku) kontroli i przeglądów wyposażenia oraz obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 7) wyposażenie przedszkola w sprzęt przeciwpożarowy, w tym system oddymiający;
 - 8) umieszczenie w widocznych miejscach na korytarzach przedszkola planów ewakuacji z budynku oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 9) prowadzenie co najmniej raz w roku próbnej ewakuacji z budynku Przedszkola i kontrolę urządzeń oddymiających;
 - 10) ogrodzenie terenu placu zabaw;
 - 11) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni, kotłowni i innych pomieszczeń gospodarczych;
 - 12) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych oraz pomieszczenia kuchennego w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy oraz instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 13) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci,;
 - 14) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
 - 15) przeszkolenie pracowników Przedszkola w zakresie udzielania pierwszej pomocy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz postępowania w wypadku pożaru czy innych zagrożeń.

§ 9

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania

i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor, który planuje formy, okres oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.
6. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
 - 4) wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;
 - 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci oraz rodziny.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie działań i zajęć specjalistycznych, mających na celu rozpoznanie trudności, oraz zainteresowań wychowanków, w tym uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu niwelowanie trudności, zapobieganie pogłębianiu się ich , ale także rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, a szczególnie:
 - 1) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 2) indywidualizowanej pracy z dzieckiem na zajęciach ogólnych i specjalistycznych zajęciach edukacyjnych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, terapii pedagogicznej lub logopedycznych
 - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 5) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

10. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków, wynikających z :

- a) szczególnych uzdolnień,
- b) niepełnosprawności,
- c) niedostosowania społecznego,
- d) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- e) specyficznych trudności w uczeniu się,
- f) zaburzeń komunikacji językowej,
- g) choroby przewlekłej,
- h) zaburzeń psychicznych,
- i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- j) rozpoznanych niepowodzeń edukacyjnych,
- k) zaniedbań środowiskowych,
- l) trudności adaptacyjnych,
- m) odmienności kulturowej.

11. pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także :

- a) rodzic dziecka/prawny opiekun ,
- b) nauczyciel grupy lub specjalista prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- c) poradnia psychologiczno – pedagogiczna,
- d) dyrektor przedszkola
- e) pomocy nauczyciela
- f) asystenta edukacji romskiej
- g) pracownik socjalny
- h) asystent rodziny
- i) kurator sądowy

12. W celu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, dyrektor powołuje Zespół Wspierający do opracowania Indywidualnego Programu Terapeutyczno-Edukacyjnego, w którym ustalane są:

- a) formy udzielania dziecku pomocy
- b) okres ich udzielania
- c) wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane

13. Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są na podstawie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, oraz prowadzenia obserwacji pedagogicznych.

14. Indywidualizacja pracy z wychowankiem polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania umiejętności dziecka;
- 4) umożliwianiu wychowankowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac podczas zajęć.

§ 10

1. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udziela Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Oławie oraz Ośrodki Doskonalenia Nauczycieli a także, w razie potrzeby, specjaliści współpracujący z przedszkolem.
2. Porad dla rodziców udzielają, w zależności od potrzeb: nauczyciele lub specjaliści zatrudnieni w Przedszkolu a także, w razie potrzeby, specjaliści współpracujący z przedszkolem.
3. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej na terenie przedszkola określa Regulamin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu Publicznym w Danielowicach.

§ 11

Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne

1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub w domu rodzinnym. W wyjątkowych sytuacjach mogą być prowadzone w placówce opieki zdrowotnej.
3. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem uzgadniany jest z organem prowadzącym przedszkole.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego lub dwu nauczycieli, którym dyrektor powierzy prowadzenie zajęć.

§ 12

Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

1. Dzieci w wieku od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończą 6 lat, objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Rodzice dziecka o którym mowa w ustępie 1 są zobowiązani do zapewnienia dziecku regularnego uczęszczania na zajęcia do przedszkola.

3. Za niespełnianie obowiązku o którym mowa w punkcie 1 uważa się nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % dni zajęć w przedszkolu.
4. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 13

Spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem

1. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego
 - 3) pisemne zobowiązanie rodziców do przystępowania dziecka do diagnozy gotowości szkolnej zgodnie z harmonogramem ustalonym z wychowawcą grupy dzieci 6 letnich.
3. Dziecko spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, a także jego rodzic może korzystać ze wsparcia przedszkola, obejmującego:
 - a) udział w zajęciach dodatkowych
 - b) udział w zajęciach w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej
 - c) w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci
4. Cofnięcie zezwolenia o którym mowa w ust.1 następuje:
 - a) na wniosek rodziców
 - b) w razie naruszenia jego postanowień tzn. nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia dziecka do diagnozy gotowości szkolnej
 - c) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 14

Diagnoza gotowości szkolnej dziecka 6-letniego

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka 6- letniego, objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym, pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę Szkole Podstawowej.
3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole Podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji z przeprowadzonych diagnoz i obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

4. Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole Podstawowej może być również wydana dla dziecka 5- letniego, które na wniosek rodziców ma rozpocząć w kolejnym roku szkolnym naukę w Szkole Podstawowej.

ROZDZIAŁ IV

Organy przedszkola

§ 15

1. Organami przedszkola są:
 - a) Dyrektor Przedszkola;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Rada Rodziców.
2. Organy przedszkola funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te muszą być zgodne ze Statutem Przedszkola i przepisami prawa.

§ 16

Dyrektor Przedszkola

1. Dyrektor Przedszkola kieruje przedszkolem jako jednostką organizacyjną Gminy Domaniów, a także:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki i jest osobą reprezentującą przedszkole na zewnątrz;
 - 2) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i organem prowadzącym w zakresie wykonywania powierzonych zadań;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny w przedszkolu;
 - 6) nie rzadziej niż dwa razy do roku przedstawia Radzie Pedagogicznej, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
 - 7) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
 - 8) na wniosek nauczyciela lub grupy nauczycieli dopuszcza do użytku w danym roku szkolnym programy wychowania przedszkolnego;
 - 9) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;

- 10) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
 - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
2. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa Ustawa Prawo oświatowe oraz przepisy szczególne.
 3. Dyrektor prowadzi zajęcia wychowawczo- dydaktyczne w wymiarze ustalonym w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
 4. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i pełniącym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym Ustawą Prawo Oświatowe oraz aktami wykonawczymi do ustawy.
 5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 17

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola i działa na podstawie opracowanego Regulaminu Rady Pedagogicznej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu oraz dyrektor, który jest jej przewodniczącym.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący. Jest on odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb bieżących.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek dyrektora, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzorującego lub Rady Rodziców .
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
8. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podejmowanych w ramach kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
12. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
15. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej, należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki;
16. Do kompetencji opiniodawczych Rady pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu zajęć nauczycieli;
 - 2) opiniowanie wniosków dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) opiniowanie propozycji dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola.
17. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.
18. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§ 18

Rada Rodziców

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola, który reprezentuje ogół rodziców.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (grupowych) wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. W wyborach do rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;

- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców;
- 3) zasady i sposoby gromadzenia i wydatkowania funduszy pozyskiwanych przez radę rodziców.
7. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu oraz przepisami nadrzędnymi (w tym ustawy Prawo Oświatowe)
8. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
9. Rada Rodziców w zakresie swoich kompetencji:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora;
 - 2) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
 - 4) opiniuje propozycje wprowadzenia zajęć dodatkowych;
 - 5) opiniuje programy wychowania przedszkolnego;
 - 6) opiniuje projekty uchwał rady pedagogicznej w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu
 - 7) opiniuje inne, istotne dla działalności Przedszkola propozycje dotyczące procesu wychowania, nauczania i opieki.
10. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola , rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
11. Fundusze, o których mowa w ustępie w ust.10, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

§ 19

Zasady współpracy organów przedszkola

1. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy z organów w granicach swoich kompetencji.
2. Przepływ informacji pomiędzy organami przedszkola o proponowanych i planowanych działaniach, odbywa się poprzez: zebrania, kontakty indywidualne, ogłoszenia na tablicy, stronie internetowej oraz komunikaty i zarządzenia Dyrektora.
3. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny.
4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Uchwały organów przedszkola, oprócz uchwał personalnych, są jawne.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad przyjętych w przedszkolu.

8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
9. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ V

Organizacja pracy przedszkola

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. Dyrektor Przedszkola, na każdy rok szkolny powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, posiadającym kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor przedszkola, w celu zapewnienia prawidłowej organizacji pracy przedszkola, decyduje o ciągłości pracy nauczycieli w danym oddziale.
5. Ze względu na prawidłową organizację pracy przedszkola nauczyciel może zostać przesunięty do pracy w innej grupie.
6. Decyzję ostateczną w zakresie organizacji pracy oraz organizacji pracy grup przedszkolnych w roku szkolnym podejmuje dyrektor.
7. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku, przez 10 godzin dziennie to jest od godz. 6³⁰ do godz. 16³⁰, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym może zadecydować o zamknięciu placówki w inne niż ustawowo wolne od pracy.
9. Na wniosek rodziców, dyrektor może też wystąpić do organu prowadzącego o umożliwienie zmiany czasu pracy przedszkola.
10. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września każdego roku i kończy 31 sierpnia roku następnego.
11. W okresie wakacji przedszkole jest jeden miesiąc nieczynne.
12. Termin przerwy wakacyjnej (lipiec lub sierpień) zatwierdza w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny, organ prowadzący.
13. Informację o zaplanowanej przerwie wakacyjnej w danym roku szkolnym, dyrektor podaje do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego w formie ogłoszenia pisemnego oraz informacji na stronie internetowej.
14. Zgodnie z zapisami Konwencji Praw dziecka, miesięczna przerwa wakacyjna uwzględnia prawo dziecka do odpoczynku.

15. Na wniosek rodziców, organ prowadzący wskaże inną placówkę na terenie gminy do której dziecko może uczęszczać podczas przerwy wakacyjnej w przedszkolu.
16. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego.
17. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w przedszkolu.
18. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
19. Przedszkole może organizować bezpłatne dodatkowe zajęcia takie jak gimnastyka korekcyjna, rytmika, język angielski, religia lub inne zajęcia terapeutyczne lub rozwijające zainteresowania czy umiejętności.
20. Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby, możliwości edukacyjne i zainteresowania dzieci.
21. Za organizację zajęć dodatkowych odpowiada dyrektor przedszkola.
22. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15-20 minut;
 - b) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 25-30 minut.
23. Zajęcia dodatkowe organizowane po zadeklarowanym czasie pobytu dziecka w przedszkolu mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
24. Ilość i czas organizowanych zajęć dodatkowych nie może zakłócać właściwej realizacji podstawy programowej.
25. W zajęciach dodatkowych w zadeklarowanym czasie pobytu dziecka w przedszkolu zawsze uczestniczy nauczyciel - wychowawca bądź inny nauczyciel z przedszkola wskazany przez dyrektora, w celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa wychowanków.
26. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, na życzenie rodziców w przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych może być zorganizowana nauka religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziałów dzieci 4-6 letnich.
27. W przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, zajęcia mogą być prowadzone w grupie międzyoddziałowej.

§ 21

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zaopiniowany przez organ nadzorujący i zatwierdzony przez organ prowadzący przedszkole.
2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności: liczbę i czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę dzieci, oraz ogólną liczbą zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego przedszkola, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład dnia oraz tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych określający organizację zajęć edukacyjnych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem wieku, potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniany w ciągu dnia.
6. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup, rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola.

§ 22

1. W celu realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
 - a) 4 sale do zajęć
 - b) gabinet terapeutyczny (logopedyczno-pedagogiczny)
 - c) szatnię dla dzieci
 - d) pomieszczenia kuchenne, administracyjne i gospodarcze;
 - e) 2 stołówki
 - f) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych, posiadające stosowne atesty lub certyfikaty bezpieczeństwa
 - g) toalety i umywalnie dla każdego oddziału przedszkolnego.
2. Przedszkole zapewnia materiały dydaktyczne, edukacyjne, terapeutyczne oraz sprzęt posiadający certyfikaty lub atesty.

§ 23

1. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych szczególnych sytuacjach, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie, czyli nie więcej niż 25 dzieci.
2. Wycieczki i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem Organizacji Wyjść i Wycieczek w Przedszkolu Publicznym w Danielowicach.

§ 24

Zasady rekrutacji

1. Do przedszkola mają prawo uczęszczać dzieci w wieku od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończą 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Warunkiem przyjęcia do przedszkola dziecka 2,5-letniego jest jego samodzielność co najmniej w zakresie czynności fizjologicznych.
5. Dzieci w wieku 6 lat odbywają roczne przygotowanie przedszkolne, które rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. W celu przeprowadzenia całego procesu rekrutacji do przedszkola, na dany rok szkolny, dyrektor jednostki powołuje Komisję Rekrutacyjną, dyrektor może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej określa szczegółowe cele i zadania Członków Komisji. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi co najmniej 3 pracowników zatrudnionych w przedszkolu.
8. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący przedszkole na podstawie przepisów wykonawczych do Ustawy Prawo Oświatowe.
9. Szczegółowe zasady rekrutacji reguluje Regulamin rekrutacji do Przedszkola Publicznego w Danielowicach.
10. Przyjęcie dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego, jest możliwe w przypadku wolnych miejsc w danej grupie wiekowej.
11. W wyniku procesu rekrutacji dziecko przyjęte zostaje do placówki, a nie do konkretnego oddziału przedszkolnego.
12. Decyzję o zakwalifikowaniu dziecka do konkretnego oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz z uwzględnieniem wniosków rodziców.
13. Przy dokonywaniu kwalifikacji dzieci do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się zasadę zapewnienia wychowankom możliwości kontynuacji edukacji przedszkolnej z tymi samymi dziećmi, z którymi uczęszczały one do przedszkola od momentu przyjęcia do placówki.
14. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się możliwość zakwalifikowania dziecka do innego oddziału przedszkolnego niż ten, w którym dziecko odbywało wychowanie przedszkolne w poprzednim roku szkolnym.
15. W celu jak najpełniejszego wykorzystania miejsc w przedszkolu dopuszcza się także możliwość przeniesienia dziecka w trakcie roku szkolnego do innego oddziału przedszkolnego, niż ten, do którego zostało ono zakwalifikowane w danym roku szkolnym.
16. Decyzję o zakwalifikowaniu bądź przeniesieniu dziecka podejmuje dyrektor przedszkola uwzględniając:
 - a) indywidualne potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka,
 - b) opinię nauczycieli, w tym wyniki obserwacji i diagnoz pedagogicznych.
17. Przed podjęciem decyzji dotyczących sytuacji wymienionych w ust.14-15 dyrektor placówki informuje rodziców dziecka.

18. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia dziecka (za wyjątkiem dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym) w przypadku:

- 1) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej co najmniej 30 dni,
- 2) nagminnego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu oraz innych dzieci przy jednoczesnym braku współpracy z rodzicami, pomimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania i udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 3) nagminnego łamania regulaminu oraz postanowień niniejszego statutu przez rodziców wychowanka.

§ 25

Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Domaniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat bezpłatną realizację podstawy programowej w zakresie nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 bezpłatnych godzin dziennie.
3. Za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w Przedszkolu, wykraczającą poza czas określony w ust.2, rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą opłatę w wysokości 1 zł (jeden złotych).
4. Dzieci objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat za pobyt w przedszkolu nie ponoszą opłaty.
5. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w Przedszkolu naliczana jest za miesiąc poprzedni (z dołu).

§ 26

Wyżywienie

1. W przedszkolu funkcjonuje stołówka, która dostarcza posiłki przygotowane zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
2. Posiłki są przygotowywane przez podmiot z którym Przedszkole zawarło umowę partnerską w tym zakresie i dostarczane własnym transportem.
3. W czasie pobytu w Przedszkolu dzieci mogą korzystać z trzech posiłków dziennie: I i II śniadanie oraz obiadu (dwudaniowego).
4. Opłata miesięczna za wyżywienie, wnoszona przez rodziców ustalana jest na podstawie kalkulacji kosztów wyżywienia i umowy zawartej przez dyrektora przedszkola z innym podmiotem na przygotowanie posiłków .
5. Rodzice z początkiem roku szkolnego składają pisemną deklarację dotyczącą godzin pobytu oraz ilości posiłków spożywanych przez dziecko w Przedszkolu.

6. Wybór posiłków musi być zgodny z zadeklarowanymi godzinami pobytu dziecka w przedszkolu.
7. Wszelkie zmiany wymagają złożenia pisemnej korekty złożonych deklaracji.
8. Szczegółowe zasady naliczania oraz zwalniania z opłat za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie określa Regulamin naliczania i zwalniania z opłat za przedszkole.

§ 27

Alergie pokarmowe

1. Dla dzieci z alergiami przedszkole stosuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, poprzez wykluczenie z przygotowywanych posiłków alergenów (np. mleko, kakao, orzechy).
2. Informację o alergiach i nietolerancjach pokarmowych rodzice podają w formie pisemnej.
3. W przypadku dziecka z alergią pokarmową, wymagającą specjalistycznej diety, niezbędne jest przedstawienie zaświadczenia od lekarza o rodzaju alergii i wniesieniu przez rodzica do dyrektora przedszkola wniosku o objęcie dziecka szczególną dietą.
4. Warunki pobytu i organizacji posiłków dla dziecka objętego szczególną dietą, wspólnie ustalają dyrektor, intendent, nauczyciel grupy i rodzic w ramach możliwości organizacyjnych przedszkola.
5. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców produktów ani gotowych posiłków przygotowanych poza przedszkolem.

§ 28

Zasady korzystania z transportu autobusem gminnym

1. Dzieci zamieszkałe na terenie gminy Domaniów, uczęszczające do Przedszkola Publicznego w Danielowicach, mogą korzystać z bezpłatnych dowozów miejscowości zamieszkania do przedszkola oraz z przedszkola do miejscowości zamieszkania , środkami transportu będącymi własnością gminy.
2. Prawo do korzystania z dowozów przysługuje wyłącznie dzieciom, których rodzice złożą u dyrektora przedszkola stosowny wniosek w tej sprawie.
3. Szczegółowe zasady korzystania z bezpłatnych dowozów określa Regulamin dowożenia dzieci z Przedszkola Publicznego w Danielowicach.

§ 29

Odbieranie i przyprowadzanie dzieci do Przedszkola

1. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach pracy placówki.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby niż rodzice, pod warunkiem, że są one do tego upoważnione na piśmie przez rodziców.

3. Upoważnienie zawierające: imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz numer kontaktowy wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka i potwierdza własnoręcznym podpisem.
4. Osoba upoważniona musi wyrazić pisemnie zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych (imienia i nazwiska) oraz numeru telefonu.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, by na żądanie nauczyciela móc potwierdzić swoją tożsamość.
6. Rodzic lub osoba upoważniona do odbioru dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka.
7. Rodzice przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z Przedszkola, również w przypadku odebrania dziecka przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, agresywnie się zachowująca itp.)
9. W przypadku odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
10. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16³⁰, nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami oraz powiadomić dyrektora przedszkola.
11. W przypadku braku kontaktu z rodzicami lub inną upoważnioną przez nich osobą, mogącą zapewnić dziecku opiekę, nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem placówki, może powiadomić najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami lub opiekunami.
12. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądowym.
13. Szczegółowe zasady odbierania i przyprowadzania dzieci do Przedszkola reguluje Regulamin odprowadzania i przyprowadzania dzieci do Przedszkola Publicznego w Danielowicach.

§ 30

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6³⁰ do 8³⁰. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest pomóc dziecku rozebrać się w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej.
3. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z innymi objawami choroby.
4. W przypadku zaistnienia lub powtarzających się wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, pod

rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej sytuacji zdrowotnej dziecka.

5. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego wyrażenia pisemnej zgody przez rodziców.
6. W przypadku pojawienia się w trakcie pobytu w przedszkolu jakichkolwiek objawów chorobowych u dziecka, lub wystąpienia wypadku, nauczyciel ma obowiązek telefonicznego lub osobistego poinformowania rodziców o samopoczuciu dziecka oraz występujących objawach chorobowych.
7. Rodzice dziecka wykazującego ewidentne objawy chorobowe takie jak gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, obrzęk, silny ból, są zobowiązani po powiadomieniu telefonicznym przez nauczyciela, do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
8. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia, nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem przedszkola wzywa pogotowie ratunkowe.
9. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków oraz suplementów (w tym kropli do nosa czy oczu).
10. W przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka chorującego przewlekle (potwierdzonego zaświadczeniem lekarskim), które musi przyjmować leki w trakcie pobytu w przedszkolu lub może wymagać podania leków ratujących życie dopuszcza się (za zgodą dyrektora i nauczyciela) podawanie w trakcie pobytu w przedszkolu leków zgodnie z odrębną procedurą.
11. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane, by uniemożliwić wejście osobom postronnym.
12. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach bez ochraniaczy oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola i ogrodu przedszkolnego.
13. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego informowania nauczyciela lub dyrektora o każdej zmianie numeru telefonu kontaktowego lub adresu zamieszkania.
14. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela po zakończeniu godzin pracy wynikających z harmonogramu pracy nauczyciela jest możliwe wyłącznie gdy opiekę nad grupą przejmuje inny nauczyciel. Wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe wyłącznie pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmuje inny nauczyciel.
15. W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora przedszkola oraz rodziców.
16. Dyrektor Przedszkola powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), przedszkolnego inspektora BHP, rodziców oraz organ prowadzący.
17. O śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku lub zatruciu powiadamiany jest również prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 31

Wyposażenie wychowanka

1. Dziecko powinno przychodzić do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w wygodny strój, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie się.
2. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
3. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, szczoteczkę oraz pastę do zębów, chusteczki higieniczne do nosa, poszwę na poduszkę (w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym oraz ubrania na zamianę.
4. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
5. Na początku roku szkolnego wychowawcy wspólnie z rodzicami ustalają spis materiałów i przyborów do zajęć, w które powinno być zaopatrzone dziecko.
6. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek.
7. Nauczyciele grup po wspólnym uzgodnieniu z rodzicami mogą ustalić tzw. Dzień Zabawki. Za zepsucie i zagubienie zabawki przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
8. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 32

Zadania i obowiązki pracowników pedagogicznych

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z przyjętymi planami wychowania przedszkolnego, wynikającymi
 - 2) z realizacji podstawy programowej, planu pracy przedszkola
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole oraz bezwzględne przestrzeganie procedur związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
 - 5) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych

- i edukacyjnych dziecka na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą potrzeb rozwojowych dzieci a w przypadku dzieci 6- letnich zakończonych oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) .
 - 8) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
 - 9) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o objęcie opieką zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 10) aktywny udział w pracach zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych do, których nauczyciel należy;
 - 11) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 12) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach rodziców;
 - 13) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 14) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
 - 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
 - 16) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
 - 17) współdziałanie z drugim nauczycielem prowadzącym grupę oraz ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych informacji o pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
 - 19) dokonywanie ewaluacji pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej oraz ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka;
 - 20) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
 - 21) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 - 22) dbanie o wystrój i porządek sali powierzonej opiece;

- 23) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz regulaminów i procedur obowiązujących w placówce;
 - 24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 25) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
 - 26) respektowanie praw dziecka;
 - 27) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 28) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola;
 - 29) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora przedszkola o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie przedszkola.
 - 30) przestrzeganie tajemnicy służbowej o raz ochrony danych osobowych
3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 2 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
 - 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
 - 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
 - 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi: akceptacji, życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
 - 9) okazywanie troski i życzliwości dla każdego dziecka;
 - 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
 - 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - 12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
 - 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
 - 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom; przekazywanie rzetelnych informacji o postępach dziecka, trudnościach wychowawczych oraz proponowanie różnych form pomocy;
 - 16) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury dotyczącej bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w Przedszkolu , odbierania dzieci

z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola itd..

4. 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.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego/pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33

Pozostali pracownicy Przedszkola

1. Pracownicy zatrudnieni w Przedszkolu na podstawie umowy o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
 - a) sekretarz przedszkola
 - b) woźna oddziałowa
 - c) pomoc nauczyciela
 - d) palacz/konserwator
 - e) pomoc kuchenna
3. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola są przede wszystkim: zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Do podstawowych obowiązków pracowników samorządowych należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z dziećmi, rodzicami, zwierzchnikami oraz współpracownikami;

- 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 5) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 6) dbałość o wizerunek placówki,
5. Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

ROZDZIAŁ VII

§ 34

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
 - 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju opartej na obiektywnej, wszechstronnej obserwacji pedagogicznej;
 - 4) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać. Rodzice są informowani indywidualnie o stanie gotowości szkolnej dziecka w miesiącach listopad i kwiecień ;
 - 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 6) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
 - 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
 - 8) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
 - 9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
 - 10) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
 - 11) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola;
 - 12) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć organizowanych poza zadeklarowanym pobytem dziecka w przedszkolu;
 - 13) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
 - 14) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu;

- 15) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
- 16) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych i konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
 - 2) zapewnić dziecku objętemu obowiązkowemu wychowaniu przedszkolnemu, możliwość systematycznego uczęszczania do przedszkola oraz usprawiedliwiania pisemnego nieobecności trwającej dłużej niż 7 dni
 - 3) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - 4) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu;
 - 5) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 6) niezwłocznie poinformować Przedszkole o przyczynie dłużej nieobecności dziecka w przedszkolu, a szczególności o zaistniałej chorobie;
 - 7) informować dyrektora oraz nauczycieli wychowawców przedszkola o problemach zdrowotnych swojego dziecka;
 - 8) odbierać i przyprowadzać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola;
 - 9) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
 - 10) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
 - 11) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
 - 12) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
 - 13) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
 - 14) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 - 15) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
 - 16) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 17) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola;
 - 18) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 19) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
 - 20) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.
 - 21) po odebraniu dziecka z grupy rodzic (opiekun) przejmuje całkowitą opiekę nad dzieckiem, nawet w sytuacji gdy dziecko przebywa jeszcze na terenie budynku lub podwórka przedszkolnego.
 - 22) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;

§ 35

Prawa i obowiązki wychowanków przedszkola

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą
 - 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, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
 - 7) akceptacji takim, jakim jest,
 - 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 12) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 13) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 14) zdrowego, racjonalnego wyżywienia.
2. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
3. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim przez pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.

§ 36

Formy współpracy z rodzicami

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych.
2. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
 - 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
 - 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;

- 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) prowadzenie biblioteki dla rodziców z literaturą pedagogiczną pomagającą w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych
 - b) organizowanie prelekcji psychologa, pedagoga, logopedy czy innych specjalistów na zebraniach ogólnych rodziców
 - c) rozmowy indywidualne,
 - d) zebrania grupowe i ogólne,
 - e) prowadzenie gazetki dla rodziców;
- 4) Uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
 - 1) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
 - 2) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
 - 3) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
3. Przedszkole w miesiącach letnich organizuje „dni otwarte” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:
 - 1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
 - 2) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
 - 3) analizy stosowanych metod wychowawczych;
 - 4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 5) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem
4. Nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w przedszkolu ściśle współpracują ze sobą , rodzicami, poradnią psychologiczno- pedagogiczną, oraz instytucjami zajmującymi się pomocą mając na względzie przede wszystkim dobro dziecka.
5. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor oraz wychowawcy grup zapoznają rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych) a także przedstawiają zasady organizacji pracy przedszkola, w tym ramowy plan dnia.
 - 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
 - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego otrzymują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę

ROZDZIAŁ VIII

Przepisy końcowe

§ 38

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

§ 39

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt.

§ 40

Przedszkole gwarantuje ochronę bazy danych osobowych rodziców , dzieci oraz pracowników zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych

§ 41

Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

§ 42

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.

§ 43

Niniejszy Statut stanowi załącznik nr 1 do Uchwały RP nr 5/2017/2018 z dnia 30.11.2017