Załącznik do Uchwały nr 2/19/20
Rady Pedagogicznej
z dnia 30.08.2019r

STATUT PRZEDSZKOLA NR 2

W PSZOWIE

TEKST JEDNOLITY NA DZIEŃ 01.09.2019

AKTY PRAWNE STATUTU

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r., poz. 1148),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (.Dz. U. z 2017r. Poz. 60);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.Dz.U. 2019, poz.1481)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U 2019r poz. 1287)
5. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.Dz.U.2018 r poz. 2096)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017r.w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r. , poz.356),
7. Rozporządzenie MEN z 28 luty 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2019r., poz. 502).
8. Rozporządzenie MEN z 29 sierpnia 2019 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2019, poz. 1664)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017, poz.1656)
10. Rozporządzenie MEN z 16 sierpnia 2019 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U.2019 poz. 1575)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017, poz.1591)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017, poz. 1635)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz,U. z 2017, poz. 1578)
14. Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2019r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2019, poz. 1627)
15. Rozporządzenie MEN z dnia 7 września 2017 w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2017, poz. 1743)
16. Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2019 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2019 r., poz. 650)
17. Rozporządzenie MEN z dnia 19 sierpnia 2019r w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz trybu postępowania odwoławczego (Dz. U. z 2019, poz. 1625)
18. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. Z 2019 r., poz. 1700)
19. Rozporządzenie MEN z dnia 22.08.2018 w sprawie doradztwa zawodowego.(Dz. U z 2018, poz. 1675)

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole nr 2 w Pszowie jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową.
3. Siedziba Przedszkola nr 2 znajduje się na Osiedlu Józefa Tytki 8 w Pszowie.
4. Na pieczęciach używana jest nazwa w pełnym brzmieniu. „Przedszkole nr 2 w Pszowie, 44-370 Pszów, osiedle Józefa Tytki 8”
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia do Przedszkola określa ustawa Prawo oświatowe. Terminy i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
8. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasto Pszów, która ma siedzibę w Pszowie, ul. Pszowska 534
2. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1.Celem wychowania przedszkolnego jest:

1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania,
2) odkrywanie przez dzieci własnych możliwości, sensu działania,

3) gromadzenie przez dzieci doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna,

4) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki w szkole.

§ 4.

1. Zadania przedszkola realizowane są poprzez:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka,

2) tworzenie bezpiecznych warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek,

3) wspieranie umiejętności i aktywności dziecka,

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków do zabawy i nauki z jednoczesną pomocą dzieciom o nieharmonijnym rozwoju.

5) wspieranie samodzielnego poznawania świata, poprzez odpowiedni dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność dziecka, ucząc je współpracy w grupie.

7) tworzenie odpowiednich sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań.

8) dbanie o zdrowie psychiczne adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

9) budowanie wrażliwości dzieci w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka.

10) stymulowanie rozwoju wrażliwości dzieci, umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego.

11) wdrażanie do samodzielnego konstruowania, majsterkowania, planowania i prezentowania wytworów swojej pracy.

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami.

13) poznawanie przez dziecko norm i wartości, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu.

14) za zgodą rodziców realizowanie nowych treści wychowawczych, wynikających z bieżących zmian i zjawisk.

15) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, by mogło podjąć naukę w szkole.

16) poznawanie kultury i języka regionalnego.

17) zainteresowanie dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur.

18) umożliwienie poznania siebie, świata zawodów i rynku pracy, możliwości edukacyjnych, oraz planowania własnego rozwoju i podejmowania w związku z tym decyzji edukacyjno - zwodowych

2. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
   1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
   2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno - pedagogicznej;
   3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
   4) organizację zajęć dodatkowych;
   5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
   6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
   7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

§ 5.

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniając współpracę z rodzicami, poprzez:
   1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb dziecka,
   2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych i środowiskowych wpływających na dziecko,
   3) wspieranie potencjału dziecka,
   4) stwarzanie warunków do aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
   2) zajęć specjalistycznych,
   3) zindywidualizowanej ścieżki rocznego przygotowania przedszkolnego,
   4) porad i konsultacji dla rodziców i innych nauczycieli.
3. W przedszkolu prowadzi się obserwację pedagogiczną w każdej grupie wiekowej.
4. Wśród dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne, obserwacja pedagogiczna kończy się analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną).

5. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.
6. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację, zgodnie z przepisami prawa.

§ 6.

1. Przedszkole podtrzymuje tożsamość narodową i religijną dzieci.
2. Kultywuje tradycje regionalne i etniczne.

§ 7.

1. Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia realizowane są poprzez:
   1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
   2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
   3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
   4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
2. Nauczyciele i inni pracownicy prowadzący zajęcia są zobowiązani do:
   1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa dzieci na prowadzonych przez siebie zajęciach,
   2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
   3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi przedszkola,
   4) kontroli obecności dzieci w trakcie pobytu w przedszkolu
   5) wprowadzania dzieci do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
3. Nauczyciel zobowiązany jest reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania

dzieci stanowiące dla nich zagrożenie bezpieczeństwa.

4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zapytać o cel pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych i skierować tę osobę do dyrektora
5. Wycieczki przedszkolne organizowane są w oparciu o osobny regulamin i zawarte w nim zasady bezpieczeństwa.
6. Przedszkole zwiększa poziom bezpieczeństwa dzieci poprzez zainstalowany system alarmowy
7. Przedszkole propaguje zdrowy styl życia poprzez promowanie walorów odżywczych i zdrowotnych produktów spożywczych, celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci a nawet ich komponowania.

ROZDZIAŁ 3
Opieka nad dziećmi

§ 8.

Sposób realizacji zadań przedszkola.

1. Nauczyciele organizują zajęcia kierowane i niekierowane, wspierające rozwój dziecka.
2. Organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
3. Organizacja zajęć kierowanych uwzględnia możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
4. Proces dydaktyczny prowadzony jest w przedszkolu w formie zabawy, uwzględniając rozwój psychofizyczny dziecka.
5. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
6. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia.
7. W przedszkolu, w każdej grupie wiekowej, prowadzi się zajęcia rytmiki oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
8. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym odbywa się

w formie zabawy.

9. W salach przedszkolnych zorganizowane są stałe i czasowe kąciki zainteresowania: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe: kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
10. Sale zabaw i zajęć są wyposażone w zabawki i pomoce dydaktyczne. Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci.
11. Aranżacja wnętrz umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych i kulturalnego spożywania posiłków, korzystania przez dzieci bez ograniczeń czasowych.
12. Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, w szczególności:
    1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim,
    2) działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej,
    3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych,
    4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową,
    5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
13. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

§ 9.

Opieka nad dziećmi w trakcie zajęć w przedszkolu.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nią zajęć na terenie placówki oraz poza jej terenem:
    1) podczas zajęć kierowanych i niekierowanych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada

nauczyciel prowadzący zajęcia

2) nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora i rodziców o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
3) podczas zajęć poza terenem przedszkola odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez przedszkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

§ 10.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:
   1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
   2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu;
   3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
   4) pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj., przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.
2. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
   1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
   2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
   3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
   4) powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania, oraz okres leczenia.

5. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
6. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
7. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).
8. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
9. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę dorosłą, upoważnioną pisemnie przez rodziców, zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
10. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.
11. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
12. W przypadkach szczególnie uzasadnionych inna osoba, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
13. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
14. Odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora Przedszkola.
15. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.14, nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.
16. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
    1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka,
    2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę,
    3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.

17. Dziecko nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
18. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z Przedszkola.

ROZDZIAŁ 4
Współpraca z rodzicami

§ 11.

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
   1) konsultacje pedagogiczne,
   2) zebrania ogólne i grupowe,
   3) dni otwarte,
   4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci,
   5) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych,
   6) kontakty indywidualne,
   7) zajęcia otwarte dla rodziców,
   8) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych,
   9) wycieczki, festyny,
   10) spotkania adaptacyjne,
   11) kącik dla rodziców.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§ 12.

1. Częstotliwość kontaktów :
   1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb,
   2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku szkolnym,
   3) zajęcia otwarte
   4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb,
2. Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach

wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych, oraz potrzeb środowiska;
4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych
5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
6) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu realizowanego w danym oddziale;
7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;

ROZDZIAŁ 5
Organy przedszkola

§13.

Organami przedszkola są:

1) dyrektor przedszkolach
2) rada pedagogiczna
3) rada rodziców

§14.

1. Do kompetencji dyrektora przedszkola należy:
   1) kierowanie działalnością przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego
   3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
   4) realizowanie uchwał rady rodziców i rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących
   5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie

6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkolach
7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez przedszkole
8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych
9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych
10) tworzenie warunków do rozszerzania i wzbogacania działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola
11) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka
12) dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić wychowanka z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie przedszkola

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkolach
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola
4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.
5. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§15.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie programu pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców
   2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców
   3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkolach
   4) podejmowanie uchwał w sprawie 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 przedszkolach

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
   2) projekt planu finansowego przedszkolach
   3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
   4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i go uchwala.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności określający pozostałe zasady jej funkcjonowania.

§16.

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) występowanie do dyrektora przedszkola i innych organów przedszkola oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
   2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola
   3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola
   4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola
2. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
3. Rada rodziców ustala regulamin swojej działalności określający pozostałe zasady jej funkcjonowania.

§17.

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który

zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz przepływ informacji pomiędzy nimi.

§18.

Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola odbywa się:

1) drogą negocjacji przy współudziale oponentów
2) przez powołanie przez dyrektora przedszkola komisji rozjemczej w składzie: trzech przedstawicieli rady pedagogicznej, trzech przedstawicieli rady rodziców i dyrektor przedszkola jako przewodniczący komisji.
   a) komisja podejmuje decyzję w trybie głosowania
   b) od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny).
   c) rozstrzygnięcie właściwego organu jest ostateczne

ROZDZIAŁ 6

Organizacja pracy przedszkola

§ 20.

1. Organizacja i czas pracy przedszkola
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień i stopnia rozwoju
3. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.
4. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, które ukończą 3 rok życia w danym roku kalendarzowym i do końca roku szkolnego w danym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. W wyjątkowych sytuacjach do przedszkola może być przyjęte dziecko 2,5 letnie.
6. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą uczęszczać do przedszkola w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym , w którym kończą 9 lat.
7. Dzieci w wieku 6 lat mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

8. Dzieci w wieku od 3 do 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
9. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
10. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań, oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
11. Dodatkowo w oddziale przedszkolnym jest zatrudniona woźna oddziałowa, a w grupach dzieci trzyletnich pomoc nauczyciela.
12. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel (nauczyciele) opiekują się danym oddziałem, w miarę możliwości organizacyjnych, przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola'
13. W przypadku nieobecności nauczyciela, dyrektor lub wicedyrektor organizuje zastępstwa doraźne.
14. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
15. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz w oparciu o program wychowania przedszkolnego wybrany przez nauczycieli i dopuszczony przez dyrektora przedszkola.
16. W przedszkolu godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
17. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
    1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;
    2) z dziećmi w wieku 5-6 lata – około 30 minut.
18. Przedszkole nr 2 w Pszowie jest placówką wielooddziałową , posiada 6 oddziałów
19. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
20. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
21. Czas pracy przedszkola od godz.6.00-18.00.
22. Czas realizacji bezpłatnych zajęć w przedszkolu, na których realizowana jest podstawa programowa trwa od godz. 8.00 do godz. 13.00, oraz od 13.00 do godz.18.00 dla grupy popołudniowej.

23. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania, opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
24. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę naddanym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
25. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), na terenie przedszkola mogą być organizowane dodatkowe zajęcia, realizowane przed lub po godzinach podstawy programowej.
26. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
27. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.
28. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek, oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, oraz sprawności fizycznej.
29. Szczegółową organizację przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, zaopiniowany przez związki zawodowe i organ nadzoru oraz zatwierdzony przez organ prowadzący.
30. Arkusz organizacji określa w szczególności:
    1) liczbę oddziałów;
    2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
    3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
    4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
    5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
    6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
    7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
    8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków

przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

9) liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie postępowań.

31. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemne porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ 7
Odpłatność za przedszkole

§ 21.

1. Odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez dzieci oraz pracowników ustala dyrektor placówki.
2. Warunki korzystania z żywienia w przedszkolu w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor zarządzeniem w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
3. Opłata za wyżywienie powinna być wniesiona do 10 dnia każdego miesiąca.
4. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 22.

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka ponad 5 darmowych godzin w przedszkolu ustala organ prowadzący.
2. Opłata miesięczna za pobyt dziecka poza darmowymi godzinami obejmuje faktycznie zarejestrowane godziny pobytu dziecka w danym okresie rozliczeniowym.
3. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji odpłatnych świadczeń ustalana jest jako iloczyn opłaty- 1 zł, liczby godzin świadczeń, udzielonych dziecku w danym miesiącu przez placówkę.

4. Opłata za korzystanie z przedszkola ponad 5 godzin dziennie powinna być wniesiona z góry do 10 dnia każdego miesiąca (podobnie jak opłaty za wyżywienie). W przypadku gdy dzień jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.

   Podstawę naliczenia opłat za świadczenia udzielane przez Przedszkole stanowią godziny faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu.

   Wpłaty należności dokonuje się bezpośrednio w Przedszkolu.

   Za opóźnienie wpłat, Przedszkole naliczy odsetki ustawowe, zgodnie z prawem.

§ 23.

Wszystkie dzieci i pracownicy przedszkola w zależności od potrzeb mają prawo do korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.

ROZDZIAŁ 8

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora

Zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor przedszkola.

§24.

1. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel.
2. W trakcie spacerów, wycieczek, wyjść do ogrodu opiekę nad dziećmi sprawuje oprócz nauczyciela pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa.
3. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem wycieczek przedszkola.
4. W ogrodzie przedszkolnym obowiązuje regulamin korzystania z placu zabaw.
5. W sprawach bezpieczeństwa nauczyciele współpracują z rodzicami.

§25.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Współpraca ta uwzględnia prawo rodziców do:
   1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego,
   2) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, rozwoju i

stanie jego gotowości szkolnej,

3) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny uwag na temat pracy przedszkola,

4) składania wniosków i skarg w trybie zgodnym z obowiązującą procedurą.

§26.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli zgodnie z obowiązującymi kwalifikacjami.
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela przedszkola należy:

1) planowanie, prowadzenie i dokumentowanie pracy w powierzonym oddziale zgodnie z wymaganiami realizowanego programu i odpowiedzialność za jego jakość,

2) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,

3) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami

§27.

1. Do zadań nauczyciela należy prowadzenie systematycznej obserwacji pedagogicznej i jej dokumentowanie,
2. Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej

§28.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

1) intendent

2) pomoc wychowawcza,

3) woźna oddziałowa,

4) konserwator

5) kucharz,

6) pomoc kuchenna,

7) sekretarka

2. Zadaniami pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

4. Do zadań pomocy wychowawczej należy:

1) pomoc nauczycielce w sprawnym przeprowadzaniu zajęć z całą grupą, zabaw i innych form działalności dzieci,

2) pomoc dzieciom podczas czynności samoobsługowych: ubieranie, rozbieranie, załatwianie potrzeb fizjologicznych,

3) wykonywanie poleceń nauczycielki dotyczących pomocy w przygotowaniu materiałów do zajęć,

4) towarzyszenie nauczycielce w czasie wyjść grupy do ogrodu przedszkolnego oraz poza teren przedszkola.

5. Do zadań intendentki przedszkola należy:

1) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,

2) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola,

3) zaopatrzenie przedszkola w żywność i sprzęt,

4) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji dzieciom zgodnie z obowiązującymi przepisami,

5) prowadzenie dokumentacji związanej z żywieniem dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami,

6) sporządzanie jadłospisu,

7) uczestniczenie w ogólnych zebraniach z rodzicami, naradach roboczych,

8) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

9) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w placówce.

6. Do zadań kucharki przedszkola należy:

1) przyrządzać punktualnie i higienicznie posiłki,

2) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,

3) prowadzić magazyn podręczny,

4) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych,

5) brać udział w ustalaniu jadłospisu,

6) podnosić wiedzę z zakresu żywienia dzieci w przedszkolu,

7) wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w placówce.

7. Do obowiązków pomocy kuchennej należy:

1) pomoc kucharce w przygotowywaniu posiłków,

2) utrzymanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych,

3) załatwianie zleconych czynności związanych z zakupem i dostarczaniem produktów,

4) wykonywanie innych czynności związanych z organizacją placówki a zleconych przez dyrektora.

8. Do obowiązków woźnej oddziałowej przedszkola należy:

1) utrzymanie w należytej czystości i porządku powierzone pomieszczenia i sprzęt,

2) dbać o estetyczne wydawanie posiłków,

3) dbać o czystość ręczników, pościeli i leżaków dla dzieci,

4) pomoc nauczycielce przy wychodzeniu dzieci na spacery: ubierać je, rozbierać, uczestniczyć w spacerach i wycieczkach, wykonywać czynności związane z przygotowaniem materiałów do zajęć,

5) odpowiednio przechowywać i zabezpieczać środki chemiczne przed dostępem dzieci,

6) prawidłowo użytkować i zabezpieczać sprzęt,

7) okresowo myć okna, trzepać dywany, prać firany,

8) utrzymywać w czystości urządzenia ogrodowe i ławki,

9) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z potrzeb placówki.

9. Do zadań konserwatora w przedszkolu należy:

1) utrzymywać we wzorowej czystości powierzone pomieszczenia: piwnice, własny warsztat pracy, obejście wokół przedszkola, ogród,

2) pomagać intendentce w ciężkich zakupach artykułów żywnościowych,

3)drobne konserwacje i naprawa sprzętu,

4) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z potrzeb placówki.

10. Do zadań sekretarki w przedszkolu należy:

1) prowadzenie zasobów kancelaryjnych,
2) przyjmowanie i ewidencjonowanie korespondencji wpływającej oraz przedstawianie jej do dekretacji,
3) rejestrowanie listów zwykłych i poleconych w specjalnie założonym zeszycie,
4) prowadzenie bazy ofert CV
5) opracowywanie pism i przepisywanie na komputerze innych pism zatwierdzonych przez dyrektora,
6) przyjmowanie rozmów telefonicznych , przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji , a w razie potrzeby kierowanie do właściwych osób według kompetencji,
7) prowadzenie teczek akt osobowych i spraw kadrowych pracowników,
8) dozorowanie listy obecności pracowników i zeszytu wyjść służbowych,
9) na bieżąco kontrolę zwolnień lekarskich pracowników i przedkłada je dyrektorowi
10) dostarczanie i odbieranie dokumentów ze wskazanych przez dyrektora urzędów,
11) zbieranie informacji potrzebnych do opracowywania sprawozdań GUS oraz raportów SIO,
12) protokółowanie zebrań obsługi prowadzonych przez dyrektora,
13) dozorowanie aktualności książeczek zdrowia i badań pracowników przedszkola,
14) prowadzenie na bieżąco rejestru dzieci uczęszczających do przedszkola,
15) sporządzanie i przesyłanie listy dzieci 6-letnich do szkół rejonowych,
16) dbanie o powierzone mienie oraz zapobieganie wszelkim przejawom marnotrawstwa i nadużyciom,
17) przestrzeganie zasad tajemnicy służbowej,
18) informowanie dyrektora o stanie załatwianych spraw i ewentualnych trudnościach,

19) załatwianie innych czynności zleconych przez dyrektora

ROZDZIAŁ 9
Prawa i obowiązki dzieci

§ 29.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, podstawy programowej i rozporządzeń dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a w szczególności do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
   3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   4) poszanowania jego godności osobistej;
   5) poszanowania własności;
   6) opieki i ochrony;
   7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
   8) akceptacji jego osoby;
   9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
   10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
   11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
   12) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
   13) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
   14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
   15) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;

16) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;

17) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;

18) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;

2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

3. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym) z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

1) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności,
2) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny,
3) zalegania z należnymi opłatami za 3 miesiące,
4) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci,
5) w przypadku pozostawania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia,
6) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
7) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola;
8) dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w publicznym przedszkolu;

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej –

dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

2. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o zmianie tekstu jednolitego statutu.
4. Dyrektor publikuje ujednolicony tekst Statutu jako załącznik do zarządzenia.
5. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
    - umieszczenie tekstu na BIP w formie elektronicznej,
    - umieszczenie Statutu na stronie internetowej przedszkola,
    - udostępnianiu zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.
6. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację w oparciu o odrębne przepisy.
8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.