

Statut Gminnego Przedszkola

w Nowej Wsi

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola.....	5
Rozdział 3 Sposób realizacji zadań przedszkola	8
Rozdział 4 Formy współdziałania z rodzicami	10
Rozdział 5 Organy przedszkola oraz ich kompetencje	12
Rozdział 6 Organizacja pracy przedszkola	16
Rozdział 7 Zadania nauczycieli i innych pracowników przedszkola	19
Rozdział 8 Prawa i obowiązki wychowanków	23
Rozdział 9 Postanowienia końcowe	24

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954)
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.)
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908)
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 17 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r. , poz.977 ze zm.)
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646)
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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)
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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. 1616)

12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.)

13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.)

14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532)

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole z siedzibą w Nowej Wsi przy ulicy Głównej 52a, w którym funkcjonują 3 oddziały przedszkolne dla dzieci 3 i 4 letnich oraz oddziały dla dzieci 5- letnich zorganizowane w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Mikołaja Kopernika w Nowej Wsi, ul. Główna 96;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Mikołaja Kopernika w Nowej Wsi, ul. Główna 96;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Nowej Wsi;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Gminnego Przedszkola w Nowej Wsi;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminnego Przedszkola w Nowej Wsi
- 7) wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) nauczycielu – wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę w przedszkolu;

- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Michałowice z siedzibą w Regułach, ul. Al. Powstańców Warszawy 1; 08-816 Michałowice
- 12) obsługę finansowo- księgową- należy przez to rozumieć centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Regułach ul. Al. Powstańców Warszawy1, 08-816 Michałowice

§ 3

1. Gminne Przedszkole w Nowej Wsi jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Nowej Wsi przy ulicy Głównej 52a, gdzie funkcjonują 3 oddziały przedszkolne dla dzieci 3 i 4 letnich , oddział dla dzieci 5- letnich zorganizowany jest w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Mikołaja Kopernika w Nowej Wsi, ul. Główna 96;
3. Oddział przedszkolny dla dzieci 6- letnich realizujących roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowany jest w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Mikołaja Kopernika w Nowej Wsi, ul. Główna 96;
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Michałowice z siedzibą w Regułach, ul. Al. Powstańców Warszawy 1; 08-816 Michałowice
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty
6. Przedszkole używa pieczęci podłużnej z napisem:
GMINNE PRZEDSZKOLE
ul. Główna 52a, Nowa Wieś
05-806 Komorów, tel. (22)7582651
 - 1) przedszkole używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji przedszkola zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
 - 2) wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
1. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 4

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5

1. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.
2. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają dzieciom na terenie przedszkola nauczyciele oraz specjaliści.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

dziecka oraz na rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku społecznym.

6. W przedszkolu pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna dla rodziców i nauczycieli polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów.
9. Nauczyciele i specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole .
10. W przypadku stwierdzenia , że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.
11. Dyrektor planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym ustala formy udzielanej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin.
12. w razie potrzeby objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną oraz o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej i wymiarze godzin dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
13. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w tym ustalenie form udzielania tej pomocy, okresu i wymiaru godzin jest zadaniem Zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.
14. Zespół, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny.
15. W ramach opieki psychologiczno- pedagogicznej opiekę nad przedszkolem sprawuje Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Pruszkowie przy ulicy Gomulińskiego 2.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 6

1. Cele i zadania przedszkola są realizowane w podczas zabaw 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) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci
 - 3) umożliwianie korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej
 - 4) organizowanie zabaw ruchowych, w tym zabaw na świeżym powietrzu
 - 5) organizację zajęć dodatkowych
 - 6) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych
 - 7) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji i diagnozy dzieci w celu monitorowania ich rozwoju
 - 8) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenia w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej
2. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję wspierającą i doradczą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka
 - 2) na bieżąco informuje o postępach dziecka
 - 3) uwzględnia potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej

§ 7

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:
 - 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola;
 - 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;

- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
- 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz wyposażenie sal (stoliki, krzeselka) dostosowane jest do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
- 6) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;
- 7) korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola;
- 8) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków;
- 9) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;
- 10) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest :
 - a) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - b) niezwłocznie powiadomić rodziców dziecka ,
 - c) powiadomić dyrektora przedszkola,
 - d) zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.

§ 8

Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być przynajmniej 2 opiekunów;
- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;

- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
- 4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice;
- 5) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi ;
- 6) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;
- 7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 8) nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść ;
- 9) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
- 10) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;
- 11) komisja bhp co najmniej raz w roku dokonuje szczegółowej kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa;
- 12) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

Rozdział 4

Formy współdziałania z rodzicami

§ 9

1. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani do współdziałania ze sobą w celu ujednoczenia działań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;
 - 3) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
 - 4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;

- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola
 - 6) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. Radę Rodziców;
 - 8) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
 - 2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 4) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
 - 5) informować nauczycieli o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
 - 6) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
 - 7) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;
 - 8) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
 - 9) przestrzegać niniejszego statutu;
 - 10) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
4. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:
- 1) zebrania ogólne i grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) imprezy, uroczystości przedszkolne;
 - 5) spotkanie adaptacyjne
 - 6) kącik informacji dla rodziców
 - 7) wystawy prac plastycznych dzieci

Rozdział 5

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 10

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

2. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w przedszkole;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 10) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach;

§ 11

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez nauczycieli oraz radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym miesięczny rozkład zajęć edukacyjnych
 - 2) projekt planu finansowego ;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał 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 przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 12

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 3 przedstawicieli, wybranych w wyborach na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego .
6. W celu wspierania działalności statutowej placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin .

§ 13

1. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola.
3. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji
 - 2) partnerstwa
 - 3) wielostronnego przepływu informacji
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji
4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor przedszkola.
5. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola
 - d) rozpatrywania wniosków i opinii na zebraniach
6. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów
7. Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
8. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 6

Organizacja pracy przedszkola

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący trwa od godziny 7.00 do 17.00

4. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat- około 30 minut
7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok , z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący
8. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóch nauczycieli
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki a także potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci
11. W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

§ 15

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawione przez rodzica poza terenem przedszkola (np. przed budynkiem, w ogrodzie , w szatni)
3. Przy przyprowadzaniu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:
 - 1) dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola w godz. 7.00- 8.30
 - 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 w sali
 - 3) spóźnienie lub nieobecność dziecka w danym dniu należy zgłosić telefonicznie pracownikom przedszkola

4) do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzuch, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy)

a) stan zdrowia dziecka przyprowadzonego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu

b) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych u dziecka nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola

c) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola

d) w przedszkolu nie podaje się dzieciom leków, nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach

e) w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców

f) do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola (nauczyciel lub dyrektor)

4. Przy odbieraniu dzieci z przedszkola stosuje się następujące zasady:

1) rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci z przedszkola w godz. 14.45-17.00.

2) wcześniejszy odbiór powinien być zgłaszany nauczycielowi

3) w momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka

4) dzieci mogą być odbierane przez osoby upoważnione przez rodziców na piśmie.

Upoważnienie jest ważne przez cały rok uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.

5) rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważnić określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.

6) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe

7) dzieci powinny być odebrane z przedszkola do godz. 17.00

8) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godz. 17.00 nauczyciel ma obowiązek skontaktować się telefonicznie z rodzicami. Jeśli jest to niemożliwe, nauczyciel powiadamia dyrektora, ten zaś w ostateczności informuje komisariat policji.

9) dziecka nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego. W takim przypadku nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. Nauczyciel jest zobowiązany skontaktować się z

drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. W razie trudności zawiadamia policję. O zaistniałym fakcie informuje dyrektora.

§ 16

1. Dyrektor przedszkola stwarza warunki do działalności stowarzyszeń, organizacji i wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
2. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.
3. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.

§ 17

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego w godz. od 8.00 do 13.00
2. Za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania, wykraczające poza czas określony w ust. 1 rodzice wnoszą opłaty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 18

1. Korzystanie z wyżywienia w przedszkolu jest odpłatne.
2. Przedszkole zapewnia trzy posiłki: śniadania, obiad, podwieczorek
3. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym
4. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkolnej.
5. Szczegółowe warunki korzystania z posiłków, w tym wysokość opłat za posiłki określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Opłaty za posiłki wnosi się z góry, najpóźniej do 15 dnia każdego miesiąca
7. W przypadku nieobecności dziecka opłata podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności.
8. Opłaty za korzystanie z usług przedszkola, w tym za wyżywienie, dokonuje się przelewem na konta wskazane przez intendenta przedszkola.

§ 19

1. Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada następujące pomieszczenia: sale dydaktyczne z odpowiednim wyposażeniem, salę do zajęć indywidualnych, korytarz, szatnię, zaplecze kuchenne, pomieszczenia gospodarcze i sanitarne, pomieszczenie socjalne dla pracowników obsługi oraz plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.
3. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, dyrektor przeprowadza raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 20

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Nauczycieli oraz innych pracowników obsługowo administracyjnych zatrudnia i zwalnia dyrektor przedszkola z zachowaniem odrębnych przepisów.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obsługowych określa dyrektor przedszkola w zakresach czynności.

§ 21

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą- opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
- 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami
- 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
- 13) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
- 14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola,;
- 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;

- 18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
- 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań,
- 23) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 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) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
- 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
- 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
- 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, innymi specjalistycznymi poradniami;
- 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;

14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§ 22

1. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:

- 1) intendent
- 2) woźna oddziałowa
- 3) pomoc wychowawcy w grupie 3- latków
- 4) kucharz
- 5) pomoc kuchenna
- 6) konserwator

2. Pracownicy są zobowiązani wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umowa o pracę.

3. Pracownik jest zobowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy
- 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego
- 7) pracownicy niepedagogiczni mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie przedszkola.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 23

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) akceptacji jego osoby;
- 6) różnorodności doświadczeń;
- 7) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
- 8) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
- 9) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzegania Kodeksu Przeszkolaka;
- 2) poszanowanie mienia w przedszkolu;
- 3) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej.;
- 4) postępować zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej;

3. Dyrektor może , w drodze decyzji skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu na piśmie do dyrektora przedszkola, pomimo licznych pism ze strony przedszkola;
- 2) zalegania przez rodziców z opłatami za przedszkole za okres co najmniej 3 miesięcy;
- 3) uporczywego nieprzestrzegania postanowień, co do godzin odbioru dziecka z przedszkola;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu

4. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków, dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:

- 1) zawiadomienia rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem;
- 2) zaproponowania rodzicom i dziecku odpowiedniej pomocy;
- 3) zawiadomienia organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 24

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie przedszkola, w sekretariacie, u dyrektora przedszkola.:
5. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
6. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.