

**STATUT
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W
WĘGRACH**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty(Tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz.2572 ze zmianami) z późniejszymi zmianami (z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw - Dz. U. Nr 80, poz. 542)

Konwencja o Prawach Dziecka Przyjęta na Zgromadzeniu Ogólnym Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.

(Dz. U z dnia 23 grudnia 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)

Rozporządzenie 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 zmianami)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno -pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010 r. nr 228, poz.1487)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2010 r. nr 228, poz. 1489 i1490)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r., w sprawie nadzoru pedagogicznego , (Dz. U z 2009 r. Nr 168, poz. 1324)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 grudnia 2008 r., w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U z 2009 r., Nr 4, poz. 17)

Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu

prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2010 nr 156 poz.1047

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r., w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U z 2001 r., Nr 135 poz. 1516)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009 r., w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów

nauczania, programów wychowania przedszkolnego i podręczników oraz zalecanych środków dydaktycznych. (Dz. U z 2009 r., Nr 89 poz.730)
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2009 r., zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U z 2009 r., Nr 139 poz. 1130)
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2009 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2009 r., Nr 31, poz. 208)
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U.2013 nr 0 poz. 532)
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 10 maja 2013r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2013r. poz. 560)

Ustawa z 13 czerwca 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw .

Postanowienia ogólne

§1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne w Węgrach.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Opolskiej 14C w Węgrach.
3. Organem Prowadzącym jest Wójt Gminy Turawa.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
5. Przedszkolu może być nadane imię przez organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej.
6. Przedszkole używa pieczętki podłużnej w pełnym brzmieniu:
Przedszkole Publiczne w Węgrach
Węgry, ul. Opolska 14C
46-023 Osowiec
NIP 991-02-13-200 REGON 530585898
Tel. 77 4212-467

Cele i zadania Przedszkola

§2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach prawnych wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 - 1) Celem przedszkola jest:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - d) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i

technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,

h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,

i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,

j) 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.

k) organizowanie opieki dla dzieci niepełnosprawnych, poruszających się samodzielnie i posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w placówce ogólnodostępnej,

l) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

ł) przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach,

m) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej,

n) w przedszkolach umożliwiających dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacji.

2) w przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, która polega na:

a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:

- z niepełnosprawności,
- z niedostosowania społecznego,
- z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- ze szczególnych uzdolnień,
- ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- z zaburzeń komunikacji językowej,
- z choroby przewlekłej,

- z sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
- z niepowodzeń edukacyjnych,
- z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym pobytem za granicą.

b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci,

c) pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor Przedszkola,

d) przedszkole udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej za zgodą rodzica/prawnego opiekuna.

e) w przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia,
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

f) porad i konsultacji.

2. przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:

1) przedszkole dba o opiekę nad dziećmi zapewniając im pełną obsadę pracowników pedagogicznych i obsługi technicznej, zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący;

2) przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka:

a) zatrudnia kadrę z wykształceniem pedagogicznym, kierunek wychowanie przedszkolne,

b) zatrudnia specjalistów zgodnie z arkuszem organizacyjnym przedszkola, uwzględniającym potrzeby dzieci,

c) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

d) współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej,

e) realizuje wybrany program wychowania i nauczania,

f) stosuje formy i metody pracy rozwijające u dzieci radość poznania, rozbudzające ciekawość i chęć eksperymentowania.

3) przedszkole zapewnia rodzicom:

a) przekazywanie pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka, uzgadnianie kierunków

i zakresu działań programowo-wychowawczych,

b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,

c) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,

d) uczestniczenie w zajęciach otwartych.

4) Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole:

- realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2a. przedszkole może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole po za terenem przedszkola zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny.

1) dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia wychowawczo-dydaktyczne zgodnie z obowiązującą podstawą programową, z zatwierdzonym przez dyrektora programem wychowania przedszkolnego i planem pracy wychowawczo-dydaktycznym;

2) nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;

3) każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;

4) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć, zgodnie z „Regulaminem zajęć dodatkowych” obowiązującym w przedszkolu;

5) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;

6) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;

7) wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z „Regulaminem wycieczek i spacerów” obowiązującym w przedszkolu;

8) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p. poż, przepisów ruchu drogowego;

9) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego, teren musi być sprawdzony przez pracownika fizycznego, odpowiedzialnego za stan porządku w ogrodzie i sprawność sprzętu;

10) ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność;

11) w czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb, poprzez ćwiczenia i zabawy

relaksacyjne, uspokajające;

12) gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci codziennie przebywają na powietrzu;

13) w salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +18° C. W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć w/w temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza czasowo zajęcia, po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole.

4. W przedszkolu obowiązują następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1) rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyprowadzają i odbierają je z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;

2) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych upoważnioną (na piśmie) przez rodziców;

3) upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola;

4) upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili;

5) rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa;

6) przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe),

7) o przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka;

8) jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów)

9) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów dziecka), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka);

10) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe;

11) osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna przekazać je pracownikowi przedszkola. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole;

12) dzieci powinny być odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych przez

dyrektora przedszkola;

13) osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić to upoważnionemu pracownikowi, który przekaże je rodzicowi. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiedzialna jest za jego bezpieczeństwo.

5. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, odbywające się poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

6. Zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty z późniejszymi zmianami, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), przedszkole organizuje dla dzieci naukę religii i zajęcia z języka mniejszości narodowej. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na te zajęcia mają zapewnioną opiekę innego nauczyciela.

Organy Przedszkola

§ 3

1. Statut przedszkola określa szczegółowe kompetencje organów przedszkola , którymi są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

2. Dyrektor Przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo – dydaktyczną przedszkola, odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie wszystkich organów oraz reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, którego celem jest zapewnienie wysokiej jakości pracy przedszkola;
- 3) każdego roku, w terminie do 15 września opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru, tworzony zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do rozwijania samodzielnej pracy wychowanków;
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej, współpracuje z organami przedszkola i realizuje podjęte uchwały;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom przedszkola;
- 12) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 13) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 14) w przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

3. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce oraz pracownicy innych placówek prowadzący zajęcia w przedszkolu;
- 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
- 3) zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, a także w każdym półroczu, zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb;
- 4) inne zebrania rady mogą być organizowane na wniosek: dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej lub na prośbę rady rodziców;
- 5) zebrania rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
- 6) dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola;
- 7) w posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady lub na wniosek rady pedagogicznej;
- 8) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z list wychowanków przedszkola,

- e) zatwierdzanie propozycji dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - g) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmiany,
 - h) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu,
 - i) ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - j) uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
 - k) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,
 - l) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę, w której ustala zestaw programów wychowania przedszkolnego.
- 9) Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka;
- 10) Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

4. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola:

- 1) w skład rady rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału;
- 2) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności zgodny ze statutem przedszkola;
- 3) rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich sprawach przedszkola;
- 4) do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - c) rada rodziców współpracuje z dyrektorem przedszkola i radą pedagogiczną,
 - d) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł
 - e) zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców,
 - f) dokumentacja prowadzonej działalności rady rodziców przechowywana jest

na terenie przedszkola.

5. Na wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców na terenie placówki może zostać utworzona rada przedszkola.

6. Zasady współdziałania organów przedszkola zapewniające w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji tych organów określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola oraz umożliwiające bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola:

- 1) organy przedszkola mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw przedszkola;
- 2) organy mogą spotykać się na wspólnych zebraniach;
- 3) mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje posiedzenia w celu zorganizowanego współdziałania w realizacji rocznego planu pracy, zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy placówki i prawidłowego funkcjonowania przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
- 4) wszelka wymiana informacji między dyrektorem, a radą pedagogiczną dokonuje się poprzez:
 - a) księgę zarządzeń ,
 - b) rozmowę;
- 5) komunikaty i informacje dla rodziców, umieszczane są na bieżąco na tablicy ogłoszeń.

7. W rozwiązywaniu sporów pomiędzy organami przedszkola podejmuje się działania zmierzające przede wszystkim do ich polubownego rozstrzygnięcia w ramach przedszkola.

- 1) jeżeli polubowne rozstrzygnięcie sporu nie jest możliwe, wówczas spory rozstrzygane są przez Komisję Pojednawczą;
- 2) Komisję Pojednawczą powołuje dyrektor przedszkola;
- 3) w skład Komisji Pojednawczej wchodzi po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej i rady rodziców oraz dyrektor przedszkola jako przewodniczący, jeżeli nie jest stroną w konflikcie;
- 4) jeżeli dyrektor przedszkola jest stroną w konflikcie to na jego miejsce jest powołany przedstawiciel rady pedagogicznej;
- 5) zważnione strony prezentują własne stanowiska Komisji Pojednawczej, po ich wysłuchaniu komisja rozstrzyga spór większością głosów w głosowaniu jawnym lub na wniosek jednego z członków w głosowaniu tajnym;
- 6) w przypadkach nie rozstrzygniętych spraw spornych, stronom przysługuje odwołanie do:
 - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawach dotyczących nadzoru pedagogicznego,
 - b) organu prowadzącego we wszystkich pozostałych sprawach.

Organizacja Przedszkola

§ 4

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej.
2. W okresie przerw feryjnych dyrektor przedszkola może zmniejszyć liczbę oddziałów lub zapewnić opiekę dzieciom rodziców pracujących w innym przedszkolu dyżurującym na terenie gminy.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych również w czasie absencji nauczycieli.
4. Zarówno w sytuacji wymienionej w ust. 2 i 3 liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 i opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel.
5. Na wniosek dyrektora i rady rodziców organ prowadzący ustala, co roku czas pracy przedszkola.
6. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni przypadających w terminach przerw w pracy przedszkola.

§5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków powinna wynosić 15-20 w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.

§ 6

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programy dopuszczone do realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przedszkolu program wychowania przedszkolnego wybiera po zasięgnięciu opinii rady rodziców nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, oraz osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.
3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

4. Wybrany program wychowania przedszkolnego, a także program, o którym mowa w ust.3, nauczyciel przedstawia dyrektorowi, a dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza program do użytku w przedszkolu.
5. Programy dopuszczone do realizacji w przedszkolu stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
6. Szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju przedszkola, rocznym programie rozwoju oraz w planach pracy obydwu oddziałów przedszkolnych, które zostały opracowane przez autorów programu. Plany pracy mogą podlegać modyfikacji.
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe, które uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
 - 1) za prowadzenie zajęć dodatkowych przedszkole nie pobiera od rodziców dodatkowych opłat;
 - 2) w zajęciach dodatkowych biorą udział wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola.
9. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) dla dzieci w wieku 3-4 lata – od 15 minut,
 - b) dla dzieci w wieku 5 lat - około 30 minut,
 - c) za bezpieczeństwo dzieci na zajęciach dodatkowych odpowiada osoba prowadząca zajęcia.
10. W przedszkolu nie organizuje się zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
11. Na życzenie rodziców przedszkole organizuje dla dzieci naukę religii, na podstawie pisemnych deklaracji. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
12. Przedszkole organizuje na podstawie pisemnych deklaracji rodziców (prawnych opiekunów) dziecka składanych na zasadzie dobrowolności, nauczanie języka mniejszości narodowej, w wymiarze 4 godzin tygodniowo w jednej grupie wiekowej. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na te zajęcia mają zapewnioną opiekę innego nauczyciela.
13. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

Przedszkole może być jedno lub dwu oddziałowe w zależności od liczby zgłoszonych dzieci w danym roku szkolnym.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w arkuszu organizacyjnym dyrektor przedszkola wprowadza aneks, który zatwierdza organ prowadzący.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady określonej w § 5 ust. 2 oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
 - 1) do przedszkola przyjmowane są dzieci zdrowe, a w przypadku chorób przewlekłych, dzieci nie wymagające zabiegów leczniczych w czasie pobytu w przedszkolu i nie stanowiące zagrożenia dla innych dzieci i pracowników przedszkola;
 - 2) w przypadku zachorowania dziecka, nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie rodzica (prawnego opiekuna), który powinien, jak najszybciej odebrać dziecko z przedszkola. W sytuacji koniecznej nauczyciel ma prawo wezwać karetkę pogotowia;
 - 3) gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka należy niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić rodziców. Lekarz przejmuje odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka. Jeżeli rodzic nie zjawia się, z dzieckiem do szpitala jedzie nauczyciel i czeka do momentu pojawienia się rodzica. Dziecka nie można zostawić samego;
 - 4) rodzice zobowiązani są do informowania nauczycieli o każdorazowej zmianie numerów telefonów kontaktowych.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz zachowując proporcje w rozliczeniu tygodniowym zgodnie z obowiązującą podstawą programową.
 - 1) szczegółowe rozkłady dnia są zawarte w dziennikach zajęć poszczególnych

oddziałów i zatwierdzone przez dyrektora;

2) nauczyciel w rozkładzie dnia musi przewidzieć czas na: zajęcia programowe, twórczą

aktywność dzieci, gry i zabawy ruchowe, pracę indywidualną, pobyt na świeżym powietrzu, odpoczynek i posiłki.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie od 8.00 do 13.00.

3. Przerwa przewidywana jest na miesiące wakacyjne. O planowanej przerwie rodzice są powiadamiani. Przerwy w pracy przedszkola są wykorzystywane na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych;

4. Dniami wolnymi od pracy są dni ustawowo wolne oraz inne dni ustalone przez MEN.

5. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do istotnych potrzeb w zakresie opieki i wychowania dzieci, wyrażanych przez rodziców w deklaracjach kontynuacji lub wnioskach o przyjęcie, po akceptacji przez organ prowadzący,

6. Przedszkole otwarte jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30.

7. Decyzja dotycząca pobytu dziecka w przedszkolu zawarta jest w umowie podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) z dyrektorem przedszkola.

8. Wysokość opłaty za zajęcia wykraczające ponad czas realizacji podstawy programowej, świadczone przez przedszkole określa Uchwała nr XXVII/167/2013 Rady Gminy w Turawie z dnia 18 września 2013r. w sprawie ustalenia opłat za pobyt dziecka w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Turawa za zajęcia świadczone przez te przedszkola ponad czas realizacji podstawy programowej.

9. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Koszt związany z wyżywieniem dzieci (wsad do kotła) w całości pokrywają rodzice i jest uzależniony od aktualnych cen produktów żywnościowych. Koszt przygotowania posiłków pokrywa organ prowadzący. Zasady korzystania z posiłków i wnoszenia opłat przez rodziców i pracowników przedszkola uzależnione są od ilości dni w miesiącu i ilości spożytych posiłków w ciągu dnia.

10. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w terminie do 10-go każdego miesiąca. W przypadku, gdy dzień jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
11. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega opłata o której mowa w ust.7 oraz dzienna stawka żywieniowa za każdy zgłoszony przez rodzica dzień nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia jej, co najmniej do godz.8.00 w pierwszym dniu nieobecności.
12. Rezygnację z pobytu dziecka w przedszkolu należy zgłaszać, w formie pisemnej, w terminie do końca miesiąca w którym dziecko przestaje uczęszczać do przedszkola zgodnie z umową cywilno-prawną.
13. Rodzice dobrowolnie opłacają, na początku każdego roku szkolnego składkę ubezpieczeniową za dzieci. Wysokość sumy ubezpieczenia oraz jego wariant wybiera walne zebranie rodziców w porozumieniu z dyrektorem przedszkola na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
14. Rodzice pokrywają dodatkowo koszty imprez i wycieczek oraz zajęć , które nie są finansowane przez gminę.
15. Rodzice partycypują w kosztach utrzymania przedszkola.
16. Rodzice zobowiązani są do regularnego i terminowego uiszczania opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu.
17. Zasady korzystania z wyżywienia przez pracowników przedszkola ustalane są przez organ prowadzący.
18. Przedszkole funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawne oraz regulaminy wewnętrzne opracowane na ich podstawie.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§11

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz logopeda.
2. W przedszkolu zatrudnieni są również pracownicy administracji i obsługi, których podstawowym obowiązkiem jest utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i porządku.

3. Intendent wykonuje następujące prace :

- a) dokonuje codziennych zakupów żywności, uzupełnia produkty żywnościowe trwałe, zakupuje środki czystości,
- b) planuje i układa jadłospisy zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością i wywiesza je dla rodziców,
- c) wydaje z magazynu produkty żywnościowe dla kuchni,
- d) nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych

- zgodnie z obowiązującymi normami,
- e) prowadzi dokumentację magazynu zgodnie z przepisami,)
 - f) prowadzi kartoteki ilościowo-jakościowo-wartościowe sprzętu i środków czystości,
 - g) przyjmuje odpłatności za żywienie dzieci i personelu,
 - h) uczestniczy w kasacjach i spisach z natury majątku przedszkola,
 - i) wykonuje inne czynności wynikające z potrzeb przedszkola zlecone przez dyrektora.

4. Kucharz zobowiązany jest:

- a) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w dzienniku żywieniowym,
- b) dbać o racjonalne żywienie,
- c) dbać o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawać je o wyznaczonych godzinach,
- d) utrzymywać w stanie używalności i we wzorowej czystości powierzony sprzęt kuchenny, zniszczony wycofywać z użycia,
- e) przestrzegać zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych, dyscypliny pracy, bhp i ppoż,
- f) wykonywać inne czynności i polecenia dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

5. Woźna oddziałowa zobowiązana jest:

- a) systematycznie sprzątać i dezynfekować sale, łazienki, i inne pomieszczenia,
- b) spełniać czynności opiekuńcze obsługowe w stosunku do wychowanków, polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu dnia,
- c) towarzyszyć nauczycielowi i wychowankom podczas spacerów, wyjść do ogrodu przedszkolnego,
- d) dbać o naprawę sprzętu,
- e) wykonywać inne czynności zalecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola.

6. Woźny-palacz zobowiązany jest:

- a) do utrzymania czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach,
- b) utrzymania w nalażytym stanie obejścia wokół przedszkola,
- c) koszenia trawy na placu przedszkolnym, usuwania chwastów, podlewania roślin,
- d) odśnieżania obejścia przedszkolnego zimą,
- e) palenia w piecu co w okresie grzewczym, składowania dostarczonego opału, cięcia i składowania drzewa,
- f) wykonywania napraw urządzeń i sprzętu w przedszkolu i na placu zabaw,
- g) wykonywania innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola.

7. Zadaniem wszystkich pracowników przedszkola jest troska o życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu ich w przedszkolu.

§12

1. W przedszkolu nie ma podstawy do utworzenia stanowiska wicedyrektora. W szczególnych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego może powierzyć pełnienie obowiązków dyrektora wybranemu nauczycielowi.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 14

- 1., 2. Przedszkole nie jest przedszkolem integracyjnym, przedszkolem ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi ani przedszkolem specjalnym.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom wymagającym opieki specjalistycznej kontakt z psychologiem i logopedą.
4. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach.

§ 15

1. Szczegółowy zakres pracy nauczycieli związany z:
 - 1) współdziałaniem z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, obejmuje:
 - a) współpracę nauczycieli z rodzicami w sprawach wychowania, kształcenia i organizowania opieki nad dziećmi,
 - b) umożliwianie rodzicom (prawnym opiekunom) przebywania z dzieckiem w przedszkolu w czasie zajęć adaptacyjnych,
 - c) pozyskiwanie od rodziców (prawnych opiekunów) pełnej wiedzy o dziecku w

celu zapewnienia mu jak najlepszych warunków do rozwoju,
d) przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju,
e) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zadaniach przyjętych do realizacji na rok szkolny, wynikających z Koncepcji Pracy Przedszkola oraz programów pomocniczych,
g) stwarzanie rodzicom (prawnym opiekunom) warunków do obserwowania własnego dziecka.

2) w przedszkolu wykorzystuje się następujące formy współdziałania z rodzicami:

a) zebrania ogólne,
b) zebrania grupowe,
c) zajęcia otwarte,
d) wystawy prac dzieci,
e) inne formy współdziałania proponowane przez nauczycieli lub rodziców np. Spotkania indywidualne z rodzicami.

3) planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno –wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość, obejmuje:

a) planowanie pracy w oparciu o ramowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci,
b) stosowanie różnych form organizacyjnych pracy z dziećmi,
c) w planowaniu i organizacji pracy uwzględnianie pracy z dziećmi ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi,
d) proponowanie dzieciom atrakcyjnych metod i form pracy, dostosowanych do potrzeb i możliwości indywidualnych dzieci,
e) dokumentowanie pracy wychowawczo –dydaktycznej,
f) monitorowanie i dokonywanie ewaluacji efektów własnej pracy.

4) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji, obejmuje:

a) prowadzenie obserwacji i odnotowywanie ich w wybranych i zatwierdzonych przez radę pedagogiczną arkuszach obserwacyjnych. Omawianie wyników i wniosków z obserwacji na posiedzeniach rad pedagogicznych,
b) planowanie i prowadzenie pracy indywidualnej z dziećmi na podstawie wyników obserwacji,
c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola,
d) odnotowywanie informacji o rozwoju dziecka na początku roku szkolnego i II półroczu oraz w miarę potrzeb,
e) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i osiągnięciach dziecka z uwzględnieniem prowadzonych obserwacji.

5) współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-

pedagogiczną, opiekę, zdrowotną i inną, obejmuje:

- a) współpracę nauczycieli z logopedą,
- b) konsultowanie ze specjalistami swoich spostrzeżeń dotyczących zachowania i rozwoju dzieci,
- c) ustalanie wspólnie ze specjalistami zakresu pracy specjalistycznej i pedagogicznej z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych i zdrowotnych,
- d) zgodnie z ustalonymi procedurami pośredniczenie w kontaktach rodziców (prawnych opiekunów) ze specjalistami,
- e) wspomaganie przez specjalistów rozwoju dziecka ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi poprzez ukierunkowaną terapię poprzedzoną diagnozą oraz wspieranie rodziców i nauczycieli.

Rodzice

Określa się formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) w roku szkolnym:

- 1) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) zebrania ogólne dla rodziców,
- 3) zebrania grupowe,
- 4) spotkania ze specjalistami -wg potrzeb,
- 5) spotkania indywidualne z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci -wg harmonogramu spotkań,
- 6) zajęcia otwarte,
- 7) zajęcia otwarte prowadzone przez instruktorów zajęć dodatkowych,
- 8) pogadanki dla rodziców –wg potrzeb.

3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo:

- 1) uzyskiwać informacje o postępach i osiągnięciach dzieci;
- 2) przebywać z dzieckiem w Przedszkolu podczas zajęć adaptacyjnych;
- 3) poznać treści i zadania programowe realizowane w danym oddziale;
- 4) współuczestniczyć w planowaniu pracy przedszkola.

4. Do obowiązków i powinności rodziców należy:

- 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka zgodnie z ramowym rozkładem dnia;
- 2) systematyczne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, w celu zapewnienia mu możliwości pełnego uczestnictwa w zajęciach i ciągłości oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych;
- 3) interesowanie się przebiegiem pracy z dzieckiem;
- 4) uczestniczenie w proponowanych przez nauczycieli formach współpracy;
- 5) dbanie o higienę osobistą dziecka;

- 6) terminowe uiszczanie opłat z tytułu pobytu dziecka w przedszkolu;
- 7) informowanie przedszkola o przyczynie nieobecności dziecka trwającej ponad 1 tydzień.

Wychowankowie Przedszkola

§ 16

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 2a.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
 - 1) dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest przekazanie odpowiednim dyrektorom szkół podstawowych – wykazu dzieci we wrześniu każdego roku szkolnego;
 - 2) dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku spełniającemu obowiązek przedszkolny w przedszkolu w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego –
„Zaświadczenia o spełnianiu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego”.
Wzór zaświadczenia określają odrębne przepisy;
 - 3) dyrektor przedszkola do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku spełniającemu w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”;
 - 4) dyrektor przedszkola prowadzi rejestr wydanych „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”;
 - 5) na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat;
 - 6) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 11 lat.

2a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Określa się szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola oraz ich prawa i obowiązki.

1) postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca w przedszkolu;

2) rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego;

3) do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) w przypadku, gdy liczba kandydatów przewyższa liczbę wolnych miejsc w przedszkolu, bierze się pod uwagę następujące kryteria:

a) wielodzietność rodziny kandydata,

b) niepełnosprawność kandydata,

c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,

d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,

e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,

f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,

g) objęcie kandydata rodziną zastępczą.

5) formularze wniosków są dostępne w siedzibie i na stronie internetowej przedszkola;

6) szczególne kryteria i tryb przyjmowania dzieci do przedszkola określa „Regulamin rekrutacji do Przedszkola Publicznego Węgrach”

4. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczego dostarczającego różnorodnych bodźców stymulujących wszechstronny rozwój zgodny z:

a) metodyką pracy z małym dzieckiem i zalecanymi warunkami realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

b) potrzebami i możliwościami rozwojowymi wychowanków (w tym z potrzebą badania, eksperymentowania, wyboru zadań i sposobów ich rozwiązywania, zgłaszania własnych pomysłów).

2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w sytuacji zaistnienia takiej potrzeby;

3) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeby twórczej aktywności;

- 4) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach współdziałania z innymi;
- 5) zaspokajania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego;
- 6) codziennego pobytu na powietrzu (o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne)
- 7) nieskrępowanego uczestnictwa w życiu przedszkola;
- 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 9) szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 10) poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby;
- 11) przebywanie w spokojnej, pogodnej atmosferze;
- 12) stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników przedszkola;
- 13) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 14) racjonalnego żywienia;
- 15) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
- 16) znajomości swoich praw i obowiązków.

5. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają obowiązek:

- 1) stosować się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w Przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielami;
- 2) przestrzegać ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa;
- 3) bezwzględnie szanować nietykalność cielesną innych (dzieci i dorosłych);
- 4) szanować godność osobistą innych;
- 5) odnosić się z szacunkiem do osób pracujących w przedszkolu, w tym reagować na komunikaty przekazywane przez personel przedszkola;
- 6) uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice, jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach.

6. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:

- 1) dyrektor przedszkola zobowiązany jest do zapewnienia wychowankom oraz pracownikom bezpiecznych warunków pracy i nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych dzieci powinien być ustalony z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia i różnorodności zajęć w każdym dniu;
- 3) budynek przedszkola oraz przynależny do niego teren i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe zgodne z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- 4) teren przedszkola powinien być ogrodzony i powinien mieć zabezpieczenie uniemożliwiające dzieciom wyjście bezpośrednio na jezdnię;
- 5) urządzenia sanitarne w pomieszczeniach, powinny być sprawne i utrzymane

w należytej czystości,

6) pomieszczenia przedszkolne, zgodnie z obowiązującymi normami powinny posiadać właściwą wentylację, oświetlenie, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;

7) stoliki, krzesła i inny sprzęt przedszkolny powinien być dostosowany do wzrostu dzieci;

8) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia powinny być często wietrzone;

9) w salach zajęć temperatura powinna wynosić, co najmniej + 18° C;

10) w przypadku nie możliwości zapewnienia w salach temperatury, o której mowa powyżej, dyrektor może zawiesić częściowo zajęcia po powiadomieniu organu prowadzącego;

11) jeżeli miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nich urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub je przerwać, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora Przedszkola;

12) nauczyciele powinni być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy oraz p/poż;

13) przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji, opieka powinna być zwiększona w zależności od potrzeb;

14) opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania oraz po przybyciu do przedszkola;

15) zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi;

16) w celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych, przedszkole powinno prowadzić w czasie zajęć systematyczną pracę nad zaznajamianiem ich z przepisami ruchu drogowego;

17) przedszkole zapewnia dzieciom całoroczne ubezpieczenie NNW za zgodą i odpłatnością rodziców w ramach polisy z wybranym ubezpieczycielem;

18) w przedszkolu nie przeprowadza się żadnych zabiegów medycznych, ani nie podaje farmaceutyków;

19) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;

20) w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka nauczyciel zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy i zawiadamia rodziców(prawnych opiekunów);

21) w przypadku powzięcia wiadomości o wypadku powoływany jest zespół powypadkowy celem sporządzenia protokołu powypadkowego (Księga Rejestr Wypadków).

7. Przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków:

- 1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora przedszkola do skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 2) dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków w przypadku:
 - a) braku wiadomości o powodach nieobecności dziecka trwającej jeden miesiąc,
 - b) nie uiszczania przez rodziców (opiekunów) opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przez dwa miesiące,
 - c) odmowy ze strony rodziców (opiekunów) współpracy ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną, systematycznego nie podporządkowywania się uchwałom organów wewnątrz przedszkolnych.
- 3) rezygnacja rodzica z miejsca dla dziecka w przedszkolu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej (z wyjątkiem okresu od rekrutacji do 31 sierpnia każdego roku – telefonicznie).
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców regulaminów i niniejszego statutu,
- 5) zaistnienia innych uzasadnionych przyczyn:
 - a) utajnienia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie,
 - b) braku przystosowania się do grupy dzieci powodującym zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych dzieci i jednocześnie braku poprawy zachowania pomimo udzielonej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Postanowienia końcowe

§17

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:
nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, rodziców, dzieci.
4. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.
5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola;
 - 2) na stronie internetowej przedszkola.
6. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu

nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

7. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do wprowadzenia tekstu ujednoliconego statutu po każdej jego nowelizacji.

8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

9. Traci moc statut uchwalony dnia 28 listopada 2011 r.

10. Niniejszy statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 26 lutego 2014 r.