

STATUT PRZEDSZKOŁA W SYRYNI

tekst ujednolicony

ze zmianami wprowadzonymi uchwałą:

Uchwała nr 1/2015/2016 Rady Pedagogicznej Przedszkola w Syryni z dnia 28.08.2015 r. w sprawie:
wprowadzenia zmian do Statutu Przedszkola w Syryni

Podstawowe akty prawne

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 ze zm.) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz.674 ze zm.) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 197 r. – Kodeksu Pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zm.)
4. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz.526 i 527).
5. Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. Załącznik nr 1 (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624 z późniejszymi zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2007 nr 35 poz. 222)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r. poz. 977).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. poz. 752)
10. 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. z 2013r. poz. 532).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. Nr 23, poz. 133)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232, z 2009 r. nr 31, poz. 208)
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, z 2009 r. nr 139, poz. 1130, z 2010 r. nr 205, poz.1408, z 2011 r. nr 161, poz. 968)
14. Ustawa z dnia 25 lipca 2008 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty, ustawy – Karta Nauczyciela i ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. Nr 145, poz. 917)
15. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz. U. Nr 148, poz. 991)
16. Ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r., poz. 827)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 2 sierpnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2010 r., nr 228 , poz. 1490, Dz. U. z 2012 r. poz. 982, Dz. U. z 2013 r. poz. 957)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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. 2010 nr 156 poz. 1047)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2010r. Nr 9,7 poz. 624)

20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 maja 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2013r. nr 0, poz. 560)
21. Uchwała Rady Gminy Lubomia nr XXXIII 209/2013 z dnia 27 marca 2013 r. w sprawie ustalenia sieci publicznych przedszkoli na terenie Gminy Lubomia.
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2014 poz.1170)
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z 2013 r., poz. 1257)
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2014, poz. 1157)
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2014, poz. 803)

Postanowienia wstępne

1. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszego Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Syryni;
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. nr 258, poz.2572 z późniejszymi zm.);
 - 3) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Przedszkola;
 - 4) dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu;
 - 5) wychowankach lub dzieciach oraz rodzicach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela funkcjonariusza publicznego, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu;
 - 7) organie prowadzącym Przedszkole – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lubomi
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Katowicach (Delegatura w Rybniku).

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Przedszkole jest przedszkolem publicznym z siedzibą w:
Syryni, ul. Krzyżowa 2a, 44-361 Syrynia.
2. *uchylony*
3. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole na pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu:

PRZEDSZKOLE

44-361 Syrynia ul. Krzyżowa 2a

tel. /032/ 4517 126

NIP 647 21 55 977 REGON 271 504 331

§ 2

7. Organem Prowadzącym Przedszkole w Syryni jest Gmina Lubomia.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatura w Rybniku.
9. Na wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców przedszkole może mieć nadane imię osób, instytucji lub organizacji.
10. Imię przedszkola nadaje organ prowadzący, na wniosek Rady Pedagogicznej.
11. Dane kontaktowe Przedszkola:
tel/fax: 32 4517 126
e-mail: przedszkolesyrynia@vp.pl
www.przedszkolesyrynia.pl

uchylony

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Przedszkole wspiera wszechstronny rozwój osobowości każdego dziecka w tym dziecka niepełnosprawnego, niedostosowanego społecznie i zagrożonego niedostosowaniem społecznym, zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, predyspozycjami, zainteresowaniami i możliwościami w harmonii z przyrodą, społeczeństwem, różnorodnością kulturową tak, aby dzięki osobistym doświadczeniom wzmocni
3. poczucie własnej wartości, rozwinąć dziecięce zamiłowanie do uczenia się.
4. Przedszkole tworzy inspirujące środowisko uczenia się/nauczania, w którym różnorodność kreatywnych zabaw rozwija indywidualny potencjał każdego dziecka, aby umiało działa
5. niezależnie, elastycznie i odpowiedzialnie.
6. Cele przedszkola:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu indywidualnych uzdolnień i zainteresowań, kształtowanie aktywnej postawy wobec zdrowia i otaczającego świata, czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) prowadzenie efektywnej współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie: ustalania sposobów oddziaływań wychowawczych, ukierunkowywania rozwoju dziecka, organizowania różnorodnych form pomocy;
 - 3) podmiotowe traktowanie wszystkich uczestników edukacji, poszanowanie godności każdego dziecka oraz wychowanie w duchu uniwersalnych wartości, umiejętności odróżniania dobra od zła;
 - 4) tworzenie równych szans rozwoju, budowanie pozytywnych relacji społecznych, kształcenie poczucia przynależności społecznej do grupy, tolerancji i empatii wobec rówieśników niepełnosprawnych, posiadających wady wrodzone, cierpiące z powodu złych warunków domowych, dzieci pochodzących z innych kręgów kulturowych, w tym: wobec dzieci pochodzenia romskiego i dzieci imigrantów;
 - 5) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) wychowanie w umiłowaniu Ojczyzny jej kultury, tradycji i historii, szacunku do symboli narodowych;
 - 7) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, w tym: odpowiedzialności, uczciwości, wytrwałości, troskliwości, przedsiębiorczości, umiejętności dokonywania wyborów i samodzielnego podejmowania decyzji;
 - 8) wzmacnianie odporności emocjonalnej na sytuacje trudne oraz umiejętności radzenia sobie podczas różnorodnych niedogodnych sytuacji życiowych;
 - 9) wspieranie twórczej aktywności dziecka poprzez zabawę;
 - 10) tworzenie warunków sprzyjających zgodnej zabawie, kształtowaniu poczucia przynależności społecznej;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa i sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
 - 12) 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.

5. Zadania przedszkola:

- 1) rozpoznawać indywidualne potrzeby dziecka, zapewni równe szanse, umacnia wiarę we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 2) tworzy optymalne warunki uczenia się/ nauczania w atmosferze akceptacji, tolerancji i poczuciu bezpieczeństwa oraz przygotować dzieci do pokonywania stresu, trudności i współzawodnictwa w życiu;
- 3) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, motywować do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 4) rozwija wrażliwość moralną, kulturę ogólną i zasady dobrego zachowania;
- 5) rozbudza ciekawość poznawczą, zachęca do aktywności badawczej i wyrażania własnych i przeżyć
- 6) kształtować umiejętności obserwacji, rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 7) rozwijać wrażliwość estetyczną, tworzy warunki do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji, werbalnej, plastycznej, muzycznej, ruchowej;
- 8) zapewnić warunki do prawidłowego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i promowania postaw prozdrowotnych;
- 9) umożliwi wszystkim dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz poznawanie własnej kultury i historii;
- 10) na życzenie rodziców organizować duchowy rozwój dziecka poprzez nauczanie wskazanej religii (zgodnie z odrębnymi przepisami);
- 11) wspierać działa wychowawcze rodziny, zapewni dzieciom opiekę w czasie pobytu w przedszkolu;
- 12) Wspomagać rodziców w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole, rzetelnie, obiektywnie informować rodziców o postępach i trudnościach w rozwoju dziecka, jego predyspozycjach, zdolnościach i zainteresowaniach, mocnych stronach i wymagających wsparcia, stosowanych metodach i formach pracy z dzieckiem;
- 13) objąć wspomaganie rozwoju i wczesną edukacją dzieci na podstawie opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej;
- 14) rozpoznawać możliwości rozwojowe dziecka i dążyć do podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 15) organizować i udzielić pomoc psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole,
- 17) organizować indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
- 18) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie przeprowadzenia pogłębionej specjalistycznej diagnozy, konsultacji metod i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udzielanej dzieciom, rodzicom, nauczycielom;
- 19) współpracować z ośrodkami metodycznymi oraz innymi ośrodkami szkoleniowymi w zakresie wspomagania rady pedagogicznej.

6. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem posiadanych warunków materialnych, lokalowych, kadrowych oraz potrzeb środowiska lokalnego.

7. Podstawowymi formami działalności edukacyjnej przedszkola są zabawy, w szczególności:
 - 1) sytuacje opiekuńcze, wychowawcze, dydaktyczne organizowane przez nauczyciela (indywidualne, zespołowe i grupowe);
 - 2) zabawy dydaktyczne, tematyczne, badawcze, konstrukcyjne, rytmiczne i taneczne, konstrukcyjne, literackie, małe formy teatralne, eksperymenty i zabawy badawcze, matematyczne, socjoterapeutyczne, rewalidacyjne, logopedyczne;
 - 3) projekty edukacyjne, w tym projekty współpracy międzynarodowej;
 - 4) zajęcia plastyczne, artystyczno-techniczne i muzyczne;
 - 5) zabawy i ćwiczenia ruchowe z elementami gimnastyki korekcyjnej, zabawy i ćwiczenia sportowe, rekreacyjne;
 - 6) spacer, wycieczki, przedstawienia teatralne, uroczystości, kampanie charytatywne;
 - 7) czynności samoobsługowe, prace porządkowe i gospodarcze oraz dyżury;
 - 8) różne formy odpoczynku i relaksu, rekreacji;
 - 9) formy współpracy z innymi przedszkolami, szkołami, instytucjami;
 - 10) zajęcia prowadzone ze specjalistami.
8. Przedszkole pobudza twórczą aktywność dzieci, rozwój intelektualny, motywację do samodzielnego uczenia się i rozwiązywania problemów, poprzez stosowanie zabaw wspomaganych technologią informacyjno-komunikacyjną, zastosowanie programów multimedialnych, aplikacji pobudzających kreatywne myślenie, zastosowanie tablic interaktywnych, mikroskopów cyfrowych, aparatów cyfrowych, urządzeń wielofunkcyjnych.
9. Tworzy warunki do rozwoju zdolności i zainteresowań poprzez otwarty styl pracy, a w szczególności:
 - 1) zastosowanie aktywnych i aktywizujących technik, metod, form pracy indywidualnej oraz zespołowej skłaniającej dziecko do prowadzenia wywiadów, rozmów, dyskusji, wyrażania własnego zdania oraz poglądów, a także samodzielnej pracy;
 - 2) tworzenie warunków oraz sytuacji sprzyjających manipulowaniu, badaniu, eksperymentowaniu, eksplorowaniu środowiska: przyrodniczego (przyrody żywej i nieożywionej), technicznego, społecznego;
 - 3) optymalny i adekwatny dobór: treści programowych, rozwiązań organizacyjnych (miejsca, czasu), pomocy dydaktycznych i środków wychowawczych;
 - 4) stosowanie pozytywnych wzmocnień zachęcających do działania, rozwiązywania problemów, zadawania pytań;
 - 5) umożliwienie autoprezentacji umiejętności na forum grupy i szerszej społeczności;
10. Umożliwia dzieciom udział w różnych konkursach, prezentacjach, grach itp..
11. Wzmacnia u dziecka wewnętrzną motywację do działania poprzez wyrażanie akceptacji, pochwał, zachęt.
12. Zapewnia zdrowe żywienie, bezpieczne, higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu, w szczególności:
 - 1) stosuje zasady HCCP i GHP;
 - 2) kształtuje prawidłowe nawyki żywieniowe;

- 3) podejmuje różnorodne działania profilaktyczne, dostarcza wiedzę o tym, co sprzyja a co zagraża zdrowiu;
 - 4) kształtuje aktywną postawę wobec zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych ludzi oraz rozwija sprawność ruchową;
 - 5) wdraża do przestrzegania obowiązujących reguł, zawartych umów grupowych, bezpiecznych zachowań;
13. Przedszkole zaznajamia ogół rodziców dzieci z programem wychowania przedszkolnego oraz wynikającymi z nich zadaniami przedszkola.
14. Organizuje różne formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):
- 1) spotkania indywidualne, grupowe z nauczycielami i dyrektorem;
 - 2) kąciki dla rodziców;
 - 3) zajęcia otwarte dla rodziców i z ich udziałem;
 - 4) uroczystości, wystawy, imprezy rekreacyjne, integrujące przedszkole z domem rodzinnym i środowiskiem;
 - 5) konsultacje ze specjalistami;
 - 6) zaproszenie rodziców, jako ekspertów, na zajęcia prowadzone z dziećmi;
 - 7) zasięganie opinii: ankiety, kwestionariusze, sondaże;
 - 8) strona internetowa przedszkola, poczta elektroniczna.
15. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w toku bieżącej pracy oraz w formie zajęć specjalistycznych, dodatkowych, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności lub dysfunkcji rozwojowych, trudności edukacyjnych, wychowawczych:
- 1) dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
16. Z inicjatywy nauczyciela lub specjalisty, który stwierdził potrzebę objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dziecku nie posiadającemu opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
17. Przedszkole udzielana pomocy rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
18. Przedszkole zapewnia edukację w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
19. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w Koncepcji pracy przedszkola oraz w miesięcznych (tygodniowych) planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

Rozdział 3

Opieka nad dziećmi

§ 4

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę :
 - 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola:
 - a) przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i ogrodem przedszkolnym,
 - b) bezpośrednią opiekę nad dziećmi
 - c) mi podczas zajęć sprawują nauczyciele pomoce nauczyciela,
 - d) podczas pobytu dziecka poza terenem przedszkola na 15 dzieci przypada co najmniej jeden opiekun dorosły,
 - w przypadku wycieczek jednodniowych, nauczyciel organizujący wycieczkę, powinien przedstawić dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia kartę wycieczki,
 - e) w czasie wyjść poza teren przedszkola nauczyciel powinien posiadać apteczkę,
 - f) przed rozpoczęciem wycieczki nauczyciel powinien przeprowadzić pogadankę na temat bezpieczeństwa, przypomnieć istotne dla danego rodzaju zajęć wiadomości i zasady bezpieczeństwa,
 - g) nauczyciele i pomoce nauczyciela są zobowiązani znać i stosować „Regulamin spacerów i wycieczek”,
 - h) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dzieciom w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie dyrektora oraz rodziców o stanie dziecka.
 - 1) w trakcie pobytu dzieci w przedszkolu:
 - a) dzieciom zapewnia się opiekę, którą sprawuje nauczyciel pracujący w oddziale i pomoc nauczyciela,
 - b) czas trwania opieki nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu określa harmonogram pracy nauczycieli i czas pracy pracowników obsługi,
 - c) w przypadku zaistnienia w przedszkolu wypadku wychowanka, każdy pracownik placówki, który jest jego świadkiem, natychmiast udziela pomocy zgodnie z procedurą.
 - 2) Jeżeli wypadek zdarzy się podczas wycieczki wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki;
 - 3) zadania nauczycieli i pracowników przedszkola w przypadku pożaru lub akcji ewakuacyjnej: jeżeli zdarzy się pożar w pomieszczeniu w którym nauczyciel prowadzi zajęcia wykonuje on następujące czynności:
 - a) wyprowadza dzieci z pomieszczeń zagrożonych w bezpieczne miejsce,
 - b) stara się gasić
 - c) pożar dostępnymi środkami gaśniczymi, informuje dyrektora oraz pozostały personel, i zawiadamia się straż pożarną,
 - d) jeśli w przedszkolu ogłoszona zostaje akcja ewakuacyjna, nauczyciel wyprowadza dzieci z pomieszczeń ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując dzieciom poruszać się trzymając się za ręce, a sam idzie na czele rzędu trzymając pierwsze dziecko za rękę, na końcu wychodzi pomoc nauczyciela, która sprawdza czy wszystkie dzieci opuściły miejsce zdarzenia,
 - e) się trzymając się za ręce, a sam idzie na czele rzędu trzymając pierwsze dziecko za rękę, na końcu wychodzi pomoc nauczyciela, która sprawdza czy wszystkie dzieci opuściły miejsce zdarzenia,
 - 4) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:
 - 1) za bezpieczeństwo w drodze z i do przedszkola odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nie upoważnione posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, zapewniający pełne bezpieczeństwo w drodze z przedszkola do domu;
 - 2) pisemne upoważnienie rodziców powinno zawierać: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer dowodu osobistego;
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia tożsamości osób upoważnionych przez rodziców (prawnych opiekunów) do odbioru dziecka z przedszkola;
 - 4) dziecko powinno znać osoby, które je odbierają lub przyprowadzają;
 - 5) nauczyciel nie wydaje dzieci osobom, które traktują dziecko w sposób naruszający jego godność;
 - 6) do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe; dzieciom w przedszkolu nie podaje się żadnych leków;
 - 7) nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodzica, kiedy pojawiają się objawy choroby, np. gorączka, wymioty, odczyny na skórze, katar lub inne niepokojące objawy, wskazujące na stan rozwijającej się choroby dziecka, pogarszające się samopoczucie;
 - 8) obowiązkiem rodzica jest odebranie dziecka z przedszkola i udanie się z nim do lekarza;
 - 9) przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców o wystąpieniu wszawicy;
 - 10) obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach;
 - 11) nauczyciele lub inni pracownicy przedszkola mogą podawać dzieciom przewlekłe chorem leki postępując zgodnie z „Procedurą zapewniającą opiekę dzieciom z chorobami przewlekłymi”;
 - 12) dziecko nie może być odebrane przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, w tym przypadku, nauczyciel prosi o przyjsie z osobą, która zapewni bezpieczeństwo. Jeżeli w umówionym czasie nie pojawia się upoważniona trzeźwa osoba, nauczyciel o tym fakcie zawiadamia Dyrektora a ten Policję;
 - 13) w sytuacji nie odebrania dziecka z przedszkola za jego bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel. Gdy nie może on skontaktować się z rodzicami dziecka, powiadamia Dyrektora a on Policję, która pomaga w zagwarantowaniu bezpieczeństwa dziecku;
 - 14) po odebraniu dziecka z przedszkola i do czasu zamknięcia przedszkola, na placu zabaw mogą przebywać dzieci pod opieką rodziców (prawnych opiekunów), w tym przypadku, za bezpieczeństwo dziecka na placu zabaw odpowiada rodzic lub opiekun;
 - 15) wszyscy rodzice powinni znać i przestrzegać Regulamin Placu Zabaw, który jest umieszczony przy na plac zabaw;
 - 16) w celu zwiększenia bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu zainstalowany jest domofon.
2. Uchylony
3. Szczegółowe zasady dowożenia dzieci z Bukowa do Przedszkola w Syryni:
 - 1) do przedszkola w Syryni dowożone są dzieci z Bukowa autobusem szkolnym codziennie o godzinie 7:30 i odwożone o godz. 14:00 i 15:20;
 - 2) nad bezpieczeństwem dzieci podczas jazdy, przy wsiadaniu i wysiadaniu czuwa opiekun;
 - 3) rano opiekun przyprowadza dzieci do szatni przedszkola i powierza ich pod opiekę woźnej oddziałowej, która przyprowadza dzieci do sali;
 - 4) o godzinie 14:00 i 15:30 opiekun zabiera dzieci z szatni przedszkola i odprowadza do autobusu;
 - 5) dzieci mogą być odbierane z przystanku w Bukowie przez rodziców/prawnych opiekunów lub przez

- osoby upoważnione, których wskażą rodzice;
- 6) w przypadku gdy nikt nie przyjdzie po dziecko na przystanek, będzie ono odprowadzone do domu przez opiekuna. Gdy okaże się że w domu nie ma nikogo, dziecko autobusem wróci do przedszkola. Dalsze postępowanie odbywa się zgodnie z § 5, ust. 1 pkt 14;
 - 7) rodzice/opiekunowie mogą odebrać dziecko indywidualnie po uprzednim wypełnieniu oświadczenia, które dostarczone zostanie opiekunowi w autobusie przez pracownika przedszkola.

Rozdział 4

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 6

1. Organami przedszkola są:

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

§ 7

1. Dyrektor przedszkola:

- 1) prowadzi i zarządza przedszkolem, reprezentuje je na zewnątrz, dokonuje czynności prawnych w ramach zatwierdzonego planu finansowego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Lubomia, w szczególności:
 - a) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - b) działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania przedszkola i termin zapłaty upływa w następnym roku do kwoty określonej przez Radę Gminy Lubomia,
 - c) rozporządza wydatkami osobowymi i na ubezpieczenie społeczne oraz innymi wydatkami do wysokości wynikającej z zatwierdzonego planu finansowego przedszkola,
 - d) dokonuje wszelkich rozliczeń,
 - e) kieruje przedszkolem w zakresie doboru kadry pedagogicznej oraz administracyjno – obsługowej i prowadzi sprawy z tym związane,
 - f) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - g) podejmuje decyzje w sprawie zawierania umów cywilno-prawnych oraz o bieżących remontach,
 - h) zawiera umowy o prowadzenie rachunku bankowego i innych umów związanych z tą umową,
 - i) dba o dobry wizerunek przedszkola.
- 2) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu, w szczególności:
 - a) określa zasady sprawowania opieki nad dziećmi w przedszkolu, podczas pobytu na świeżym powietrzu, a także podczas spacerów i wycieczek,
 - b) organizuje okresowe przeglądy techniczne obiektu przedszkola, okresowe przeglądy sprawności i eksploatacji urządzeń znajdujących się w przedszkolu,
 - c) organizuje badania profilaktyczne pracowników przedszkola, szkolenia w zakresie bhp, p.poż. oraz inne, a także zapewnia odzież i sprzęt ochrony osobistej,
 - d) dba o racjonalne żywienie dzieci .

- 3) planuje, organizuje i wspomaga proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy, ponosi odpowiedzialność za osiągnięte efekty kształcenia, w szczególności:
 - a) na wniosek nauczyciela lub nauczycieli dopuszcza do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego,
 - b) tworzy warunki umożliwiające harmonijny rozwój każdego dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem, indywidualnymi potrzebami i możliwościami, z uwzględnieniem zasad zdrowego stylu życia oraz proporcji zagospodarowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu,
 - c) inspiruje nauczycieli do stosowania innowacyjnych koncepcji, modeli, rozwiązań organizacyjnych oraz metod i form pracy z dzieckiem,
 - d) w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka/ pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom posiadającym opinię , orzeczenie poradni psychologiczno- pedagogicznej lub na wniosek pracowników upoważnionych do inicjowania tej pomocy; dla konkretnego dziecka powołuje zespół składający się z wychowawców i specjalistów, wyznacza osobę (lub osoby) koordynującą pracę zespołu,
 - e) informuje rodziców o miejscu, dacie i godzinie posiedzenia zespołu udzielającego jego dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na piśmie informuje rodzica o ustalonych przez zespół formach i sposobach udzielanej pomocy.
- 4) kieruje i zarządza zespołem pracowników zatrudnionych w przedszkolu;
 - a) zawiera i rozwiązuje umowy o pracę, określa zakresy obowiązków, zadań i odpowiedzialności,
 - b) dokonuje oceny pracy pracowników pedagogicznych,
 - c) przyznaje pracownikom nagrody, wyróżnia oraz wymierza kary w ramach obowiązującego prawa,
 - d) występuje z wnioskami do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przyznanie nagród o odznaczeń,
 - e) wydaje zarządzenia o charakterze wewnętrznym, regulujące prawidłowe funkcjonowanie przedszkola zgodnie z obowiązującym prawem,
 - f) planuje i wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych poprzez organizowanie szkoleń, porad, konferencji w ramach posiadanych środków finansowych.
- 5) prowadzi i sprawuje nadzór pedagogiczny, w szczególności:
 - a) do 15 września każdego roku szkolnego opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego,
 - b) do 31 sierpnia każdego roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 6) realizuje uchwały i wnioski rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organów nadzorujących przedszkole, a także wstrzymuje realizację uchwał, o ile są one sprzeczne z prawem;
- 7) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;

- 8) dyrektor przedszkola podczas wykonywania swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, organem prowadzącym przedszkole oraz innymi instytucjami, w szczególności:
 - a) zawiadamia dyrektorów szkół podstawowych o spełnianiu przez dzieci rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego,
 - b) zasięga opinii organów przedszkola w ramach ich kompetencji opiniujących,
 - c) w organizacji praktyk studentów i uczniów;
- 9) doskonalą swoje umiejętności i kompetencje zawodowe w celu podniesienia jakości i osiągania dobrych efektów pracy przedszkola;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 11) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności dyrektora jego kompetencje delegowane są wskazanemu przez niego nauczycielowi;
- 12) delegowania obowiązków za nieobecnego dyrektora udziela Wójt Gminy Lubomia;
- 13) dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola, w zakresie realizacji zadań statutowych.
2. Członkami rady pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, dla których praca wychowawczo – opiekuńczo – dydaktyczna stanowi podstawowe zajęcie.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor powierza przewodniczenie radzie innemu nauczycielowi zatrudnionemu w przedszkolu.
4. Na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej w zebraniach rady pedagogicznej biorą udział z głosem doradczym osoby zaproszone.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż jeden raz na pół roku i w miarę potrzeb.
6. Zebrania są organizowane na wniosek:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) organu prowadzącego przedszkole;
 - 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
 - 4) dyrektora.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza program pracy przedszkola;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 5) przygotowuje projekt statutu lub jego zmian, uchwała statut oraz jego nowelizację;
 - 6) ustala regulamin swojej działalności;
- 7) stanowi w sprawach wynikających z odrębnych przepisów;
- 8) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

9. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola oraz przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu środków specjalnych;
 - 3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycielom oraz innym pracownikom;
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom dodatkowych czynności i zajęć związanych z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczo –opiekuńczego w ramach przysługującego im wynagrodzenia;
 - 5) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący w przypadku, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola na kolejny okres;
 - 7) rada pedagogiczna wyraża opinię związaną z dokonywaniem oceny pracy dyrektora przedszkola;
 - 8) opiniuje program pracy przedszkola, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne istotne sprawy dla przedszkola;
 - 9) opiniuje w sprawach wynikających z odrębnych przepisów.
10. Występuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu.
11. Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan placówki i może występować do dyrektora, organu prowadzącego przedszkole w szczególności w sprawach zajęć dodatkowych.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu tajnym albo jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. W sprawach personalnych i innych uzasadnionych, głosowanie jest tajne.
14. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. 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.
15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
16. Zebrania rady są protokołowane.
17. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

§ 9

1. Rada rodziców jest społecznym organem przedszkola, który stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, określający wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz powoływania rad grupowych i rady przedszkola, który nie może być
3. sprzeczny ze statutem.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania przedszkola w przypadku uzyskania przez przedszkole niskiej oceny ewaluacji zewnętrznej;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
6. Rada rodziców może wyrażać opinie:
 - 1) na wniosek dyrektora przedszkola o pracy nauczycieli: stażysty, kontraktowym i mianowanym ubiegającym się o awans zawodowy. Rada rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczycieli;
 - 2) rada rodziców opiniuje plan finansowy przedszkola.
6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

§ 10

1. Organy działające w przedszkolu współdziałają ze sobą tak, aby:
 - 1) zapewnić każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą;
 - 2) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
 - 3) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych działaniach lub decyzjach.

2. Każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy przedszkola w miarę potrzeb spotykają się w celu poinformowania się o realizowanych zadaniach oraz oczekiwanej współpracy w danym roku szkolnym.
4. Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji Praw Dziecka i podnoszenie poziomu pracy placówki.
5. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga komisja powołana do tego celu. W jej skład wchodzi zwaśnione strony.
6. Organy przedszkola zaistniałe między sobą spory rozwiązują:
 - 1) w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji;
 - 2) z zastosowaniem przepisów szczegółowych dotyczących rozwiązywania sporów.

§ 11

1. Każdy członek społeczności przedszkolnej oraz inne osoby mogą składać do dyrektora przedszkola skargi i wnioski dotyczące, w szczególności pracy przedszkola i wykonywanych zadań statutowych.
2. W przypadku wniesienia skargi ustnej, osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę przyjęcia skargi;
 - 2) dane osobowe zgłaszającego;
 - 3) zwięzły opis sprawy;
 - 4) podpis osoby wnoszącej skargę;
 - 5) podpis osoby przyjmującej skargę.
3. Jeżeli wnioskodawca tego zażąda, osoba odbierająca skargę potwierdza fakt jej przyjęcia.
4. Skargi i wnioski anonimowe pozostawia się bez rozpoznania.
5. Jeżeli z treści skargi nie można ustalić jej przedmiotu, niezwłocznie wzywa się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień i uzupełnienia wniosku terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Jeżeli nie uczyni tego w wyznaczonym terminie, jego skarga pozostanie bez rozpoznania.
6. Po wpłynięciu skargi dyrektor przedszkola niezwłocznie podejmuje niezbędne kroki w celu przeanalizowania, wyjaśnienia i zbadania zarzutów.
7. Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy dyrektor stwierdzi zaistniałe uchybienia i nieprawidłowości, wydaje polecenie lub podejmuje inne stosowne środki w celu ich usunięcia.
8. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem dyrektor przekazuje wnioskodawcy na piśmie w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty wpłynięcia skargi.
9. Od decyzji dyrektora wnioskodawca może się odwołać do organu prowadzącego przedszkole, za pośrednictwem dyrektora przedszkola, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
10. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie, ani też innej osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.
11. Księga skarg i wniosków znajduje się w kancelarii przedszkola.

Rozdział 5 **Organizacja przedszkola**

§ 12

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 3 sale zabaw i zajęć wraz z zapleczem sanitarnym;
 - 2) salę zabaw ruchowych okresowo przekształconą w salę zabaw i zajęć;
 - 3) pracownię plastyczną;
 - 4) salę relaksacyjną;
 - 5) gabinet logopedyczny;
 - 6) szatnię dla dzieci, wydzielony blok żywieniowy;
 - 7) pomieszczenia administracyjno – biurowe;
 - 8) ogród przedszkolny wraz z wyposażeniem;
 - 9) *uchylony*

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

§ 14

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rada Gminy Lubomia ustala sieć prowadzonych przez gminę publicznych przedszkoli.

§ 15

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
 - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego, realizowaną w wymiarze 5 godzin dziennie;
 - 2) programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku w Przedszkolu przez dyrektora przedszkola, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli, w tym:
 - a) programy innych autorów wybrane przez nauczycieli,
 - b) programy autorskie nauczycieli.
2. Działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w języku polskim.
3. Godzina zajęć nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu może być prowadzona religia, jako zajęcie dodatkowe.
5. Przedszkole organizuje zabawy i zajęcia wspierające indywidualny rozwój umiejętności dziecka, rozwijające zainteresowania, uzdolnienia ogólne i raz szczególne, wyrównujące szanse rozwojowe.
6. Podczas organizowania zajęć dodatkowych bierze się pod uwagę warunki lokalowe i organizacyjne, czas realizacji podstawy programowej oraz zasoby kadrowe przedszkola.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;

- 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.
8. W przedszkolu, zajęcia dodatkowe realizowane są poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej i finansowane z budżetu organu prowadzącego oraz dotacji z budżetu państwa.
9. Dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają edukację, przedszkole organizuje zajęcia logopedyczne.
10. Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.
11. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 16

1. Przedszkole jest przedszkolem wielooddziałowym, w tym jeden oddział może być grupą popołudniową realizującą podstawę programową wychowania przedszkolnego (5 godzinny pobyt dziecka z jednym lub dwoma posiłkami).
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od ilości dzieci przyjętych do przedszkola.
3. *uchylony*

§ 17

1. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola projektowany jest elektronicznie na podstawie liczby dzieci zakwalifikowanych do przedszkola na kolejny rok szkolny.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w terminie do 30 maja.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy utworzonych oddziałów;
 - 2) liczbę i przydział godzin zajęć edukacyjnych prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli oraz ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
 - 3) ilość etatów pedagogicznych, administracyjnych i obsługowych, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 4) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz, ze wskazaniem terminu złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań;
 - 5) wykaz nauczycieli wraz z informacją o posiadanych przez nich kwalifikacjach;
 - 6) liczbę i przydział godzin zajęć dodatkowych przyznanych i finansowanych przez organ prowadzący;
 - 7) czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w danym roku szkolnym.

§ 18

1. Rada pedagogiczna i dyrektor ustala ramowy rozkład dnia, który uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - 1) godziny pracy przedszkola;
 - 2) czas wydawania posiłków;
 - 3) czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w poszczególnych grupach;
 - 4) czas , w których mogą być realizowane zajęcia dodatkowe.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci oraz zalecane proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu, w rozliczeniu tygodniowym, w tym:
 - 1) swobodne zabawy dzieci (co najmniej 1/5 czasu);
 - 2) różnorodne zajęcia dydaktyczne (najwyżej 1/5 czasu);
 - 3) różnorodne formy spędzania czasu na powietrzu (co najmniej 1/5, a dzieci młodsze 1/4 czasu);
 - 4) czynności planowane przez nauczyciela (np. opiekuńcze, samoobsługowe, porządkowe i organizacyjne, inne w wymiarze 2/5 czasu przeznaczanego na realizację podstawy programowej).

§ 19

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku, przez cały rok kalendarzowy.
2. Przedszkole czynne jest 9 godzin dziennie, od godz. 7:00 do godz. 16:00.
3. Dzienny czas pracy przedszkola na wniosek rodziców, za zgodą organu prowadzącego może zostać wydłużony.
4. Terminy przerw w pracy przedszkola uzgadniane są z organem prowadzącym na wniosek dyrektora oraz podawane do wiadomości rodziców i pracownikom. W czasie tych przerw zapewnia się dzieciom opiekę w innej placówce na terenie gminy.
5. Zapisy do przedszkoli pełniących dyżur podczas wakacji, prowadzone są w placówce, do której uczęszcza dziecko.
6. Podstawą uczęszczania dziecka do placówki pełniącej dyżur w lipcu lub sierpniu jest podpisanie umowy pomiędzy Rodzicem a Dyrektorem przedszkola dyżurującego.
7. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy.
8. Dzieci w przedszkolu ubezpiecza się za zgodą rodziców w uzgodnionym z rodzicami Towarzystwie Ubezpieczeniowym prowadzącym ubezpieczenia grupowe dzieci przedszkolnych.
9. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie dla dzieci w wieku 3 -6 lat w zakresie podstawy programowej, której czas realizacji wynosi 5 godzin dziennie.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

Rozdział 6 **Zasady pobierania opłat za przedszkole**

§ 20

1. Wysokość opłaty wnoszonej przez rodziców za jedną godzinę opieki i kształcenia dziecka w przedszkolu poza czasem wyznaczonym na realizację podstawy programowej uchwała Rada Gminy Lubomia.
2. Do czasu podjęcia stosownej uchwały, opłata za jedną godzinę opieki i kształcenia dziecka poza czasem wyznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 1, 00zł.
3. Zasady pobierania opłat za przedszkole określa umowa o świadczenie usług, zawarta między przedszkolem a rodzicami / prawnymi opiekunami wychowanków.
4. Ewidencja godzin pobytu dziecka w przedszkolu prowadzona jest w dzienniku zajęć każdego oddziału na podstawie potwierdzonych przez rodzica/ prawnego opiekuna godzin przyprowadzenia i odebrania dziecka z przedszkola.
5. Opłatę pobiera się za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Opłatę stanowi iloczyn miesięcznej liczby godzin, uczęszczania dziecka do przedszkola. przekraczających czas przeznaczony na realizację podstawy programowej i wysokości opłaty za jedną godzinę opieki i kształcenia dziecka poza czasem wyznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

7. Opłata, o której mowa w § 20, ust. 6 ulega zwrotowi i odliczeniom za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.
8. Szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat reguluje uchwała Rady Gminy Lubomia.
9. Opłatę pobiera się z góry do 15 dnia każdego miesiąca.
10. Wysokość dziennej stawki żywieniowej dzieci i pracowników ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole, na podstawie kalkulacji użytych produktów spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłków spełniających normy racjonalnego żywienia.
11. Opłatę za wyżywienie stanowi iloczyn dni roboczych w miesiącu i wysokość dziennej stawki żywieniowej. Opłata wnoszona jest z góry do 15 dnia każdego miesiąca.
12. Rodzicom przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.
13. Odpis za wyżywienie stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczby dni nieobecności dziecka w przeliczanym miesiącu. Odpisy dokonywane są z dołu.
14. Rodzice zobowiązani są do regularnego dokonywania opłat w terminie wyznaczonym przez dyrektora przedszkola.
15. Miesięczne opłaty za wyżywienie i opłaty za świadczenie usług poza czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego należy uiścić u intendenta przedszkola lub dokonać płatności przelewem na konta podane w umowie.

Rozdział 7

Pracownicy przedszkola

§ 21

1. W przedszkolu zatrudniony jest dyrektor, nauczyciele i pracownicy obsługi.
2. Nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia dyrektor przedszkola z zachowaniem odrębnych przepisów prawa pracy.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz niepedagogiczni zatrudniani są według potrzeb na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.
4. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do dbania o bezpieczeństwo fizyczne oraz psychiczne dzieci przebywających na terenie przedszkola.
5. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych dzieci, rodziców oraz innych pracowników przedszkola.
6. Pracownicy wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa, opieki i wychowania w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
 - 1) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć i zabaw w przedszkolu sprawują: nauczyciel prowadzący zajęcia i pomoc nauczyciela;
 - 2) w czasie pobytu poza przedszkolem (podczas spacerów, wycieczek i zabaw na placu przedszkolnym) opiekę sprawują: nauczyciele z pomocami nauczyciela;
 - 3) organizując wycieczki wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania regulaminu spacerów i wycieczek.
7. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej, zgodnie z wybranymi i zatwierdzonymi programami;

- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów, itp.;
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 10) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw 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;
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 14) poddawanie się ocenie;
- 15) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo – dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 16) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych;
- 17) otoczenie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z rodzicami;
- 18) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 19) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 20) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 21) sporządzanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”, którą otrzymują rodzice (prawni opiekunowie).

2. Intendent przedszkola :

- 1) sprawuje bezpośredni nadzór nad pracownikami kuchni i obsługi;
- 2) sprawuje nadzór nad całością pomieszczeń i sprzętem trzonu kuchennego przedszkola również w zakresie bhp i p.poż.;
- 3) zaopatruje przedszkole w żywność i sprzęt, prowadzi dokumentację związaną z ewidencją i magazynowaniem majątku, ponosi odpowiedzialność materialną za magazyn żywnościowy;
- 4) jest odpowiedzialny za organizację i jakość wyżywienia;
- 5) ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone środki finansowe;
- 6) Intendent przedszkola wykonuje dodatkowo obowiązki kasjera;

- a) przyjmuje od rodziców wpłaty za przedszkole i odprowadza gotówkę do banku,
 - b) wystawia dowody KP i KW;
3. Kucharz jest odpowiedzialny za:
- 1) punktualne przyrządzanie smacznych i zdrowych posiłków;
 - 2) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o ich racjonalne zużycie;
 - 3) dbanie o czystość i higienę w pomieszczeniach kuchennych;
 - 4) utrzymywanie w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny;
 - 5) branie udziału w ustalaniu jadłospisów;
 - 6) pobieranie i prawidłowe przechowywanie prób pokarmowych;
 - 7) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż. podczas pracy.
4. Do obowiązków pomocy kucharza należy:
- 1) wspólnie z kucharzem przyrządzać posiłki;
 - 2) utrzymywać w czystości sprzęt i naczynia kuchenne;
 - 3) utrzymywać w stanie czystości pomieszczenia kuchenne i jadalnię;
 - 4) przestrzegać przepisy bhp i p.poż. w szczególności podczas korzystania ze zmechanizowanego sprzętu gospodarstwa domowego.
5. Pomoc wychowawcy obowiązana jest:
- 1) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
 - 2) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków;
 - 3) wykonywać polecenia nauczyciela, wspomagające prawidłowy przebieg procesu wychowawczo-dydaktycznego;
 - 4) dbać o czystość i wygląd estetyczny pomocy dydaktycznych i zabawek.
6. Sprzątaczką:
- 1) utrzymuje czystość i ład w powierzonych pomieszczeniach;
 - 2) utrzymuje w stanie używalności powierzony sprzęt;
 - 3) rozdaje dzieciom posiłki, dokarmia dzieci;
 - 4) pomaga nauczycielce w pracy opiekuńczej (pomaga przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci, myciu rąk, zębów);
 - 5) dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
7. Do obowiązków konserwatora należy:
- 1) dbanie o zabezpieczenie urządzeń, sprzętów i mienia przedszkola zgodnie z przepisami bhp i p.poż.;
 - 2) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z potrzeb placówki: w zimie odśnieżanie, w sezonie letnim koszenie trawy i dbanie o ogród;
 - 3) utrzymanie w pełnej sprawności urządzeń mechanicznych i sprzętu będących na wyposażeniu placówki;
8. Do obowiązków pomocy administracyjno – biurowej należy:
- 1) prowadzenie dokumentacji przedszkola;
 - 2) prowadzenie sprawozdawczości;
 - 3) prowadzenie dokumentacji związanej z kadrami;
 - 4) przyjmowanie i rozdział korespondencji, rejestrowanie pism.
9. Szczegółowe zakresy zadań, obowiązków i odpowiedzialności pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zawarte są w aktach osobowych tych pracowników.

Rozdział 8

Wychowankowie przedszkola

§ 23

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 roku życia z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje poradnia psychologiczno – pedagogiczna.
4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinii wczesnego wspomaganie rozwoju, określającej ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
5. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.
6. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
 - 1) z dniem 1 września 2015 r., dzieci w wieku 4 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt 6 są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
8. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole, wynoszącej trzykrotność zaległej opłaty;
 - 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 3) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
 - 4) miesięcznej nieobecności dziecka w przedszkolu bez podania przyczyny lub nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola, do 15 września bez podania przyczyny;
 - 5) niedostosowania społecznego dziecka do grupy zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielenia pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole, przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dzieckiem.
9. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

§ 24

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Podstawowa rekrutacja odbywa się raz w roku.
3. *uchylony*
4. *uchylony*
5. *uchylony*
6. Postępowanie rekrutacyjne nie dotyczy dzieci kontynuujących wychowanie przedszkolne w tym samym przedszkolu oraz nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego.
7. Szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego reguluje Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw, Rozdział 2a (Dz. U. z 2014 r. Poz. 7)

§ 25

1. Prawa i obowiązki przedszkolaka.
 - 1) Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) poszanowaniu jego godności osobistej,
 - e) poszanowaniu własności,
 - f) opieki i ochrony,
 - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - h) akceptacji jego osoby,
 - i) indywidualnego nauczania,
 - j) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu,
 - k) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań , jeśli nie naruszają one praw innych.
 - 2) Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - a) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
 - b) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki,
 - c) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
 - d) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń ,w których przebywa,
 - e) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
 - f) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
 - g) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
 - h) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

Rozdział 9

Rodzice

§ 26

1. Rodzice dzieci 5 i 6 letnich, spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców lub prawnych opiekunów dziecka należy:
 - 1) przyprowadzanie zdrowych dzieci do przedszkola;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami w trosce o jakościowy rozwój dziecka;
 - 3) uczestniczenie w organizowanych dla rodziców spotkań, imprez i uroczystości;
 - 4) przestrzeganie zapisów niniejszego statutu;
 - 5) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę przez nich upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 7) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 8) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu.
3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
 - 6) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz rodzaju prowadzonych zajęć dodatkowych;
 - 7) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 8) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu;
 - 9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 27

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Traci moc Statut Przedszkola uchwalony dnia 29.08.20014 r.
4. Niniejszy statut uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola w Syryni w dniu 28.08.2015 r.
5. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia
6. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu

Statutu Przedszkola w Syryni po 5 zmianach.

7. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane w drodze uchwał Rady Pedagogicznej
8. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
 - 2) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez dyrektora Przedszkola;
 - 3) zamieszczenie na stronie BIP przedszkola.