

STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO
IM. MARII KONOPNICKIEJ
W WĄSOSZU

Opracowany na podstawie:

- 1) Uchwała z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. Z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
- 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz 674 z póź. zm.) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
- 3) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeksu pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z póź. zm.).
- 4) Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 i 527).
- 5) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 póź. zm.).
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. Załącznik nr 1 (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z póź. zm.).
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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).

§ 1

1. Siedzibą Przedszkola jest budynek wolnostojący w Wąsoszu przy ul. Plac Kościelny 2.
2. Przedszkole jest przedszkolem publicznym samorządowym.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Wąsosz.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
5. Na pieczęciach przedszkole używa pełnej nazwy:

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE

im. Marii Konopnickiej

Plac Kościelny 2, 56 – 210 Wąsosz

tel. 65-543-79-62

NIP-699-17-06-683

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w aktach wykonawczych do ustawy.
 - 1) Cele przedszkola:
 - a) wspomaganie rozwoju i wczesna edukacja dzieci do trzeciego roku życia do ukończenia piątego roku życia,
 - b) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - c) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym,
 - d) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu.
 2. Zadania przedszkola:
 - a) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - b) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
 - c) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
 - d) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
 - e) udzielenie pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
 - f) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno – lokalowymi organizacyjnymi przedszkola,
 - g) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - h) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
 - i) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
 - j) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.
2. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:
 - 1) wskazywanie dla dzieci właściwych Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych po konsultacji i za zgoda ich rodziców/prawnych opiekunów oraz prowadzenie indywidualizacji,
 - 2) pracę zgodnie z zaleceniami tychże poradni,
 - 3) organizowanie zajęć logopedycznych dla dzieci z zaburzeniami mowy, które prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje w tym zakresie (zajęcia opłacone dodatkowo przez

rodziców).

- 4) organizowanie we współpracy ze specjalistami poradni konsultacji, warsztatów i porad dla rodziców i nauczycieli.
3. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowywania przedszkolnego, wydają zespoły orzekające działające w publicznych Poradniach Psychologiczno – Pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.
5. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej przez:
 - 1) prowadzenie zajęć w języku polskim,
 - 2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu,
6. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
 - 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
 - 2) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych,
 - 3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy,
 - 4) stosowanie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
 - 5) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażenia własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
 - 6) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
 - 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
 - 8) upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszanie się po drodze,
7. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
 - 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej,

- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
- 3) uzasadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach,
- 4) upowszechnienie wiedzy pedagogiczno – psychologicznej w różnych formach.
8. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
9. Przedszkole może prowadzić innowację pedagogiczną, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
10. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:
 - 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola,
 - 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym,
 - 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające,
 - 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
 - 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
 - c) stoliki, krzesła i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci.
 - 6) dzieci zjadają śniadania przygotowane przez rodziców, a obiady są dostarczane ze stołówki Szkoły Podstawowej w Wąsoszu gdzie przygotowywane są zgodnie z normami

żywieniowymi. Posiłki podawane są w higieniczny i estetyczny sposób,

7) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,

8) w przypadku choroby dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycieli lub dyrektora placówki.

11. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na i osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci,

2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,

3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu,

4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice/prawni opiekunowie; każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,

5) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,

6) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w dzienniku,

7) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola,

8) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola,

9) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.

12. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:

1) udzielić pierwszej pomocy w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,

2) powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka,

3) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,

4) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

13. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:
 - 1) dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - 2) o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do OPS rodzic/prawny opiekun; dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy,
 - 3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica/prawnego opiekuna dziecka, Rada Rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.
14. Dziecko musi być przyprowadzone i odbierane z przedszkola przez:
 - 1) rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 2) upoważnioną przez nich, na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo,
 - 3) w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo musi ono posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica.

§ 3

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
2. Do szczegółowych kompetencji dyrektora przedszkola należy:
 - 1) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - 2) zatwierdzenie zestawu programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie jej zewnątrz,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - 5) nadawanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego,
 - 6) przedstawienie wyników i wniosków z nadzoru Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - 7) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 8) współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji,

- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych,
 - 11) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 12) powiadomienie dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnieniu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowywania przedszkolnego,
 - 13) realizacja zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz z zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
 - 14) wstrzymanie realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty,
 - 15) przedstawienie do zaopiniowania projektu planu finansowego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - 16) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola,
 - 17) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 18) przyznawanie nagród i wymierzenie kar porządkowych pracownikom placówki,
 - 19) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - 20) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 21) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.
3. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
 5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
 6. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, uchwalany przez Radę i normujący w szczególności:
 - 1) sposób zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje przewodniczącego,
 - 4) zasady uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej osób nie członkami tego organu.
 7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
 - 2) uchwalenie i nowelizowanie statutu Przedszkola Samorządowego im. Marii Konopnickiej

w Wąsoszu,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) zestaw programów wychowania przedszkolnego,
 - 2) organizację pracy w przedszkolu, a zwłaszcza tygodniowy rozkład godzin pracy nauczycieli, przydział grup, harmonogram zajęć dodatkowych,
 - 3) projekt planu finansowego placówki,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 7) podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje w celu wspierania działalności statutowej.
9. Rada Pedagogiczna spośród swoich członków wybiera jednego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego przedszkole z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora placówki.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste) lub jawne (pozostałe sprawy), w obecności co najmniej połowy członków.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawnienia spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
13. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
14. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa art. 53 ustawy o systemie oświaty.
15. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i prawem oświatowym.
16. W posiedzeniach rady rodziców uczestniczyć może, z głosem doradczym, dyrektor przedszkola oraz inne zaproszone osoby.
17. W celu wspierania statusowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić

fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin w części dotyczącej gospodarki finansowej.

18. Zadaniem Rady Rodziców jest:

- 1) wspieranie statutowej działalności przedszkola,
- 2) uczestnictwo w życiu przedszkola, które przyczynia się do podnoszenia jakości pracy i zaspokajania potrzeb dzieci.

19. Rada Rodziców ma prawo:

- 1) występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora przedszkola oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
- 2) opiniowania projektu planu finansowego,
- 3) przedstawienia swojej opinii dotyczącej dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
- 4) występować o cenę pracy zawodowej nauczyciela.

20. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:

- 1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określanych ustawą i zawartych w statucie przedszkola,
- 2) zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą,
- 3) wszystkie działania podejmowane przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców są uzgadniane z dyrektorem przedszkola,
- 4) sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola oparty jest na zasadach wzajemnej ugody i kompromisu, a ich rozstrzygnięcie leży w kompetencji dyrektora przedszkola.

21. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań wynikających z realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizowanych programów, rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiąganych sukcesów i ewentualnych trudności.

22. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:

- 1) zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż raz w roku,
- 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem

- zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców,
- 3) spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup,
 - 4) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców,
 - 5) spotkania indywidualne z wszystkimi nauczycielkami i dyrektorem w określonych terminach,
 - 6) wspólne imprezy i uroczystości dla dzieci i ich rodzin,
 - 7) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców,
 - 8) wystawy prac dziecięcych,
 - 9) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,
 - 10) zapewnienie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem,
 - 11) organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków i ich rodziców i rodzin.
23. Organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa:
- 1) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów,
 - 2) rozwiązywanie ustala się na drodze negocjacji pomiędzy stronami,
 - 3) sprawy sporne ostatecznie rozstrzyga dyrektor przedszkola.

§ 4

Statut przedszkola określa szczegółową organizację przedszkola z uwzględnieniem przepisów § 5 – 7.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady tworzenia oddziałów w zależności od potrzeb placówki lub założeń programowych.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

§ 6

1. Praca wychowawczo dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego, które są zgodne z podstawą programową wychowania

przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala dyrektor placówki.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 do 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 lat – około 30 minut.
5. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenia go do grupy dzieci zdrowych.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole jest placówką 4-oddziałową.
2. Przedszkole oddziałuje 100 miejscami dla dzieci wg orzeczenia organizacyjnego.
3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 4 sale zajęć wyposażonych w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne,
 - 2) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze niezbędne do funkcjonowania placówki, w tym pomieszczenia biurowe, pomieszczenia socjalne, gabinet dyrektora i pokój nauczycielski
 - 3) ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem i właściwie utrzymanym stanem zieleni.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania statutowe na bazie posiadanych pomieszczeń i terenów, wyposażenia i sprzętu, a także zgodnie z możliwościami finansowymi określanymi w budżecie placówki na dany rok budżetowy.

§ 8

1. Organizacja pracy przedszkola oparta jest na projekcie organizacyjnym przedszkola, na dany rok szkolny, opracowanym przez dyrektora, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, najpóźniej do 31 maja poprzedniego roku szkolnego. Projekt ten jest zatwierdzany przez

organ prowadzący przedszkole.

2. W projekcie organizacyjnym określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy placówki i poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników pedagogicznych i administracyjno – obsługowych oraz ilości stanowisk kierowniczych,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
 - 4) przydział godzin pracy dla poszczególnych pracowników oraz przydział godzin ponadwymiarowych stałych dla nauczycieli,
 - 5) rodzaj dodatkowych zajęć dla dzieci.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem terminowych przerw w pracy przedszkola zatwierdzonych w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny. Pod pojęciem tych przerw rozumie się przerwę wakacyjną w lipcu lub sierpniu każdego roku.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem ram czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego wymagań zdrowia i higieny pracy, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.
2. W przedszkolu obowiązuje następujący ramowy rozkład dnia:

6:30 – 8:15 Schodzenie się dzieci, zabawy dowolne, rozmowy i zajęcia indywidualne, czynności porządkowe.

8:00 – 9:30 Czynności opiekuńcze, samoobsługowe i organizacyjne, zajęcia indywidualne z dzieckiem, gry i zabawy.

9:30 – 10:00 Śniadanie.

10:00 – 12:30 Zabawy i zajęcia z dziećmi:

 - zabawy dowolne lub z niewielkim udziałem nauczyciela
 - zabawy i zajęcia ruchowe organizowane w sali
 - zabawy i zajęcia z dominacją działalności plastycznej, technicznej i konstrukcyjnej
 - zabawy i zajęcia z dominacją działalności umysłowej (opowiadania, rozmowy, przekazywanie treści literatury, uczenie wierszy, piosenek, zabawy inscenizowane, przedstawienia kukiełkowe, spotkania teatralne, imprezy i uroczystości przedszkolne)
 - zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze w ogrodzie przedszkolnym,

spacery, wycieczki

– zabawy i zajęcia wyrównawcze

12:30 – 13:00 Czynności samoobsługowe, organizacyjne i porządkowe związane z przygotowaniem do obiadu i po obiedzie.

13:00 – 13:30 Obiad.

13:30 – 14:30 Odpoczynek poobiedni, relaks, zajęcia uspokajające (słuchanie baśni, legend, opowiadań, zabawy dowolne, wycieczki, spacery, zabawy i zajęcia w ogrodzie przedszkolnym, gry i zabawy ruchowe).

14:30 – 15:30 Zajęcia dodatkowe, rozmowy i zajęcia indywidualne z dziećmi i rodzicami, gry i zabawy ruchowe w ogrodzie przedszkolnym.

3. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem specyfikacji oddziału oraz potrzeb i zainteresowań dzieci z uwzględnieniem ram czasowych zalecanych w podstawie programowej.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem wakacyjnej przerwy (w lipcu lub sierpniu) zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny,
2. Przedszkole pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący placówkę, na wniosek dyrektora przedszkola, na dany rok szkolny. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:
 - 1) oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami w kartach zgłoszeń dzieci do przedszkola,
 - 2) przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin,
3. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 15:30,
 - 1) harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala dyrektor placówki,
 - 2) w czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych,
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego zaopatrzonego w urządzenia i przybory do zabaw i zajęć ruchowych dostosowanych do wieku i możliwości rozwojowych dzieci. Jest to teren ogrodzony.
5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

6. Wszelkie sprawy dotyczące warunków, w tym sporne, należy zgłaszać wyłącznie u nauczycielki danego oddziału lub u dyrektora placówki, zawsze bez udziału dzieci.
7. W ramach działalności żywieniowej przedszkola przewiduje się:
 - 1) w oddziałach całodziennych 2 posiłki: śniadanie, obiad,
 - 2) w oddziałach realizujących podstawy programowe w ciągu 5 godzin przewiduje się 1 posiłek (I śniadanie).
8. Zasady wnoszenia opłat:
 - 1) opłata za przedszkole składa się z 2 części: opłaty za godziny pobytu zgodnie z umową cywilno – prawną oraz opłaty za żywienie,
 - 2) szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat regulują uchwały Rady Miejskiej Wąsosz. Z przepisami tymi rodzice są szczegółowo zapoznawani na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego,
 - 3) działalność żywieniowa przedszkola jest płaćna w całości przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka i obejmuje wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych,
 - 4) dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Radę Miejską Wąsosz,
 - 5) rezygnację z pobytu dziecka w przedszkolu należy zgłaszać w formie pisemnej,
 - 6) zgłoszenie rezygnacji po rozpoczęciu następnego miesiąca powoduje naliczenie opłaty za ten miesiąc,
 - 7) opłata za przedszkole wpłaćana jest w nieprzekraczalnym terminie do 7 – go każdego miesiąca. Opłata pobierana jest „z góry” za dany miesiąc,
 - 8) za zwłokę w uiszczeniu opłat może naliczać odsetki karne w wysokości odsetek ustawowych,
 - 9) przedszkole może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku powtarzającego się nieterminowego regulowania należności bądź ich nieuiszczenia przez dwa okresy płaćności i jest podstawą do skreślenia dziecka z ewidencji dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - 10) rodzice dobrowolnie opłaćają, na początku każdego roku szkolnego składkę ubezpieczeniową za dzieci. Wysokość sumy ubezpieczenia oraz jego wariant wybiera Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem placówki,
 - 11) rodzice opłaćają dodatkowo koszty imprez i wycieczek oraz zajęć dodatkowych, które nie są finansowane przez gminę.

§ 11

1. Pracownikami przedszkola są:
 - 1) dyrektor,

- 2) nauczyciele,
 - 3) pracownicy samorządowi na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Liczbę pracowników na wniosek dyrektora, ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
 3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagrodzenia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa jest w ust.1, określają odrębne przepisy.
 4. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
 5. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
 6. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.
 7. Nauczyciele:
 - 1) zadaniem nauczyciela jest prowadzenie, prawidłowej merytorycznie i formalnie, pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wśród wychowanków, szczegółowy zakres zadań nauczycieli określa § 15 ust. 4 niniejszego statutu,
 - 2) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, doradcy metodycznego oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych,
 - 3) nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny,
 - 4) w przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel logopeda i nauczyciel gimnastyki korekcyjnej (jeśli organ prowadzący zapewni środki finansowe), a do ich zadań i obowiązków należy:
 - a) prowadzenie badań kwalifikujących dzieci do terapii i ćwiczeń korekcyjnych,
 - b) prowadzenie grupowej lub indywidualnej terapii i ćwiczeń korekcyjnych,
 - c) współpraca z nauczycielami,
 - d) współpraca z rodzicami, którym udzielana jest pomoc,
 - e) prowadzenie zeszytów ćwiczeń logopedii dla rodziców i dzienników zajęć;
 - 5) przedszkole zatrudnia nauczyciela katechetę, który nauczanie religii prowadzi w oparciu o program opracowany i zatwierdzony przez władze kościołów,
 - 6) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w wymiarze co najmniej ½ etatu są członkami Rady Pedagogicznej,
 - 7) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późniejszymi

zmianami).

8. Pracownicy samorządowi na stanowiskach urzędniczych:

- 1) zakres zadań pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych dotyczy w szczególności:
 - a) obsługi finansowej i księgowej,
 - b) kontrolowania dokonywanych przez rodziców wpłat za żywienie i pobyt dzieci w przedszkolu,
 - c) prowadzenie stosownej dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami.

9. Pracownicy samorządowi na stanowiskach pomocniczych i obsługowych:

- 1) zakres zadań pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych dotyczy w szczególności:
 - a) zapewnienia pomocy nauczycielowi w opiece nad dziećmi,
 - b) dbania o czystość i estetykę pomieszczeń przedszkola,
 - c) właściwej organizacji całodziennego wyżywienia dzieci.

10. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

11. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- 1) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki,
- 2) troszczenia się o mienie placówki,
- 3) nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych,
- 4) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
 - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
 - b) codziennym podpisywaniu listy obecności,
 - c) usprawiedliwieniu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w ciągu 3 dni,
 - d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - e) zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
 - f) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola,
 - g) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.

12. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

§ 12

1. W przedszkolu nie utworzono stanowiska wicedyrektora.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców/prawnych opiekunów.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, przynajmniej jeden nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, o ile warunki kadrowe i organizacyjne na to pozwalają.

§ 14

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troska o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka.
2. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
3. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:
 - a) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - b) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu,
 - c) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - d) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków,
 - e) wprowadzenie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania,
 - f) czynny udział w zajęciach muzycznych (rytmika), współdziałanie z prowadzącym i wspomaganie dzieci wymagających pomocy,

- g) współdziałanie nauczycielek pracujących w jednej grupie,
 - h) opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych występujących w placówce;
- 2) ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:
- a) udział w konferencjach metodycznych i samokształceniowym oraz problemowych,
 - b) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym,
 - c) czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym;
- 3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami:
- a) dziennika zajęć,
 - b) arkuszy obserwacji pedagogicznej,
 - c) miesięcznych planów pracy z dziećmi,
 - d) zeszytów zabaw i ćwiczeń ruchowych, jeśli nauczycielki stosują w pracy zestawy własne,
 - e) dokumentacji współpracy z rodzicami,
 - f) dokumentacji własnego rozwoju zawodowego,
 - g) dzienników zajęć indywidualnych i specjalistycznych (jeśli takie zajęcia są prowadzone), wraz z dokumentacją badań dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej),
- 5) objęcie diagnozą pedagogiczną dziecka w roku poprzedzającym rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego,
- 6) odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych,
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe,
- 8) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka 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 prawa do uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,

- b) bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka,
 - c) ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w oddziałach wychowawczych wobec dziecka,
 - d) włączenia rodziców/prawnych opiekunów w działalność przedszkola.
5. Przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego, celem potwierdzenia spełniania warunku o niekaralności.
6. Zasady współpracy z rodzicami:
- 1) rodzice i nauczyciele oraz dyrektor przedszkola współdziałają, w sposób ciągły, w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci,
 - 2) niniejsze współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenia jakości pracy placówki,
 - 3) rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora i nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym,
 - b) znajomości tematów realizowanych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczycielki,
 - c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
 - obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki,
 - zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,
7. Stałe formy współpracy z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są zgodnie z § 3, ust. 23 niniejszego statutu.

§ 15

- 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
- 2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
- 3. W latach szkolnych 2009/2010 i 2010/2011 dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia

rocznego przygotowywania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

4. Dziecko, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i uczęszcza do przedszkola, może w nim przebywać powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
5. Do przedszkola w pierwszej kolejności powinny być przyjmowane:
 - 1) dzieci 5-letnie,
 - 2) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
 - 3) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) dzieci z rodzin zastępczych.
6. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje Komisja Rekrutacyjna.
7. Powołana Komisja Rekrutacyjna składa się z:
 - 1) dyrektora przedszkola,
 - 2) przedstawiciela Rady Pedagogicznej,
 - 3) przedstawiciela Rady Rodziców.
8. Komisji Rekrutacyjnej przewodniczy dyrektor przedszkola, w którym odbywa się posiedzenie Komisji.
9. Praca Komisji Rekrutacyjnej jest protokołowana a dokumentacja jest przechowywana w kancelarii przedszkola.
10. Wnioski rozpatrzone negatywnie w zasadniczej rekrutacji rozpatrywane są ponownie przez dyrektora przedszkola w miarę zwalniania się miejsc w ciągu roku szkolnego.
11. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola rozpatruje dyrektor.
12. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) akceptacji, takim jakie jest,
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
 - 3) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie,
 - 4) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
 - 5) indywidualnego procesu i tempa rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
 - 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,

- 7) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi,
- 8) mądrych umów i kontaktów z dorosłymi,
- 9) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw,
- 10) nagradzania wysiłku i osiągnięć,
- 11) badania i eksperymentowania,
- 12) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 13) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 14) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje a placówka jest w stanie ją zorganizować,
- 15) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź),
- 16) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- 17) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
- 18) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.

13. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
- 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką ,
- 4) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie,
- 5) podporządkowywania się poleceniom nauczycieli i innych pracowników przedszkola dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku, w ogrodzie, na wycieczce itp.,
- 6) szanowania sprzętu i zabawek będących mieniem przedszkola,
- 7) kulturalnego i życzliwego traktowania rówieśników i dorosłych pracujących lub odwiedzających przedszkole,
- 8) podejmowania działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami,
- 9) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych które dla niego wybrali i opłacili rodzice.

14. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w wypadku:

- 1) nieprzestrzegania przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka postanowień niniejszego statutu,
- 2) zatajenia przez rodziców/prawnych opiekunów ważnych informacji o dziecku, które

- uniemożliwiają jego pobyt w przedszkolu,
- 3) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innym i odmowy ze strony rodziców/prawnych opiekunów współpracy ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną,
 - 4) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej 1 miesiąca bez podania przyczyny lub bez skontaktowania się rodziców/prawnych opiekunów z dyrektorem placówki lub nauczycielką,
 - 5) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności za korzystanie z usług przedszkola bądź ich nie uiszczania przez dwa okresy. Skreślenie z listy nie dotyczy dziecka spełniającego obowiązek szkolny. W takim przypadku dziecko ma prawo pozostać w przedszkolu na zasadach pobytu skróconego, bez posiłków. Rodzice/prawni opiekunowie zostają powiadomieni przez dyrektora placówki, o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
15. W przypadku zgłoszenia przez rodziców/prawnych opiekunów, na piśmie, prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor przedszkola. Skreślenie następuje zawsze z dniem 1-go następnego miesiąca.

§ 16

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.
2. W celu wspierania działalności statutowej przedszkole może współpracować z placówkami kultury i fundacjami.
3. Tekst statutu udostępniany jest na wniosek zainteresowanych przez dyrektora przedszkola.
4. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
6. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną.
7. Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem podjęcia.