

Statut

Gminnego Przedszkola w Stanisławowie

WSTĘP

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zmianami),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zmianami) ,
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1189 ze zmianami),
- Powszechna Deklaracja Praw Człowieka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 10 grudnia 1948 r.,
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r., Nr 120, poz. 52).

Ilekoć dalej jest mowa bez bliższego określenia o Statucie lub Statucie Przedszkola należy przez to rozumieć Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławowie.

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1. 1. Przedszkole nosi nazwę: Gminne Przedszkole w Stanisławowie.

2. Gminne Przedszkole w Stanisławowie jest przedszkolem publicznym.

3. Ilekoć dalej jest mowa bez bliższego określenia o Przedszkolu lub Gminnym Przedszkolu należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Stanisławowie.

§ 2. Siedziba Gminnego Przedszkola w Stanisławowie znajduje się:

05-304 Stanisławów, ul. Szkolna 4.

§ 3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolnego w Stanisławowie.

§ 4. 1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Stanisławów.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 5. Obsługę finansowo-administracyjną Przedszkola zapewnia Referat Oświaty Urzędu Gminy Stanisławów.

§ 6. Przedszkole używa adresowego stempla podłużnego z napisem:

„Zespół Szkolny
Gminne Przedszkole
05-304 Stanisławów , ul. Szkolna 4
tel./fax 25-75-75-479, 25-75-75-025
Regon 710007580”

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

- § 7. 1. Nadrzędnym celem Przedszkola jest całościowe wspieranie rozwoju dziecka, które realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, a w szczególności:
- 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie, możliwość zabawy i odpoczynku w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
 - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie wychowania przedszkolnego w oparciu o program opracowany na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 4) wspiera samodzielną dziecięcą eksplorację świata:
 - otaczającej dziecko przyrody, stymulując rozwój wrażliwości i umożliwiając poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 5) tworzy sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 8) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;

- 9) przestrzega prawa dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
- 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki.

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 8. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.

§ 9. 1. Program wychowania przedszkolnego zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
 3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego.
 4. Program wychowania przedszkolnego uwzględnia całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 5. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści wykraczające poza zakres określony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
 7. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczycieli lub zespoły nauczycieli programy wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
 8. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym planie pracy placówki i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§ 10. Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

- 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości

przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie, czynności higieniczne i fizjologiczne. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa;

- 2) nauczyciele, organizując zajęcia, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 3) przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi;
- 4) nauczyciele diagnozują dzieci, obserwują i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
- 5) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia;
- 6) nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 11. 1. W Przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Wsparcie psychologiczno-pedagogiczne realizowane jest poprzez:

- a) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- b) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą, np. logopedyczną, terapeutyczną,
- c) współpracę z pedagogiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
- d) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych.

§ 12. 1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola.

2. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor przedszkola powołuje zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Członkowie zespołu wspólnie opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), w którym uwzględnia się poszczególne formy i okres udzielania pomocy

psychologiczno-pedagogicznej oraz ustalają wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.

- § 13. 1. Przedszkole udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej za zgodą rodzica.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i bezpłatne.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

- § 14. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
- § 15. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:
- a) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - b) wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają odpowiednie atesty i certyfikaty,
 - c) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
 - d) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy,
 - e) szlaki komunikacyjne wychodzące z budynku przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio poza teren przedszkola oraz na jezdnię.
- § 16. 1. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym.
2. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
3. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi pomoc nauczyciela lub w grupach dzieci starszych doraźnie inny pracownik przedszkola.

- § 17. 1. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę opiekunów dostosowaną do zapewnienia grupie bezpieczeństwa
2. Każde wyjście poza teren przedszkola odnotowuje się w zeszycie wyjść wraz z podpisem nauczyciela odpowiedzialnego za bezpieczeństwo.
- § 18. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.
- § 19. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), pomocy udziela pogotowie ratunkowe.
- § 20. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
- § 21. 1. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie udziela się dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
- rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka,
 - dyrektora przedszkola.
3. O każdym wypadku dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia:
- organ prowadzący przedszkole,
 - pracownika służby bhp.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia niezwłocznie powiatowego inspektora sanitarnego.
6. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami i innych.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami, np. z policją, strażą pożarną.

- § 22. 1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych). Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego, np. do parku, na pocztę, itp.
4. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
6. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do poinformowania o tym kierownika wycieczki.

ORGANY PRZEDSZKOŁA

§ 23. Organami przedszkola są:

- a) Dyrektor Gminnego Przedszkola w Stanisławowie, zwany dalej Dyrektorem lub Dyrektorem Przedszkola;
- b) Rada Pedagogiczna Gminnego Przedszkola w Stanisławowie, zwana dalej Radą Pedagogiczną;
- c) Rada Rodziców Gminnego Przedszkola w Stanisławowie, zwana dalej Radą Rodziców.

§ 24. 1. Dyrektorem Przedszkola jest Dyrektor Zespołu Szkolnego.

2. Dyrektor Przedszkola:

- a) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- b) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;

- c) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
 - d) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - e) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
 - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - g) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
 - h) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do zadań i kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- a) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - b) prowadzenie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli przedszkola;
 - c) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
 - d) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - e) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - f) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy;
 - g) ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - h) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - i) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - j) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - k) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

- l) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
 - m) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - n) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - o) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
 - p) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - r) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych:
- a) wykonuje uchwały Rady Gminy Stanisławów w zakresie działalności przedszkola;
 - b) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
 - c) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - d) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
4. W realizacji zadań dyrektora wspiera go wicedyrektor, którym jest wicedyrektor Zespołu Szkolnego w Stanisławowie.
5. Pod nieobecność dyrektora w przedszkolu jego obowiązki pełni wicedyrektor zespołu, za wyjątkiem kompetencji określonych w pkt. 1e, 1f, 2d, 2h, 2i, 2k, 2l, które wymagają upoważnienia organu prowadzącego.
- § 25.** 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor, wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady, tj. przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;

- b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
- c) uchwalenie statutu przedszkola oraz zmian w statucie przedszkola;
- d) ustalanie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian;
- e) sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) projekt planu finansowego przedszkola;
- b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- c) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

9. Rada Pedagogiczna Przedszkola może w drodze uchwały podjąć decyzję o połączeniu posiedzeń z posiedzeniami Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Stanisławowie wchodzącej w skład Zespołu Szkolnego w Stanisławowie. W tym przypadku można sporządzać wspólne protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej Gminnego Przedszkola w Stanisławowie i Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Stanisławowie. Połączenie to nie wyklucza możliwości podejmowania uchwał odrębnych w sprawach dotyczących wyłącznie przedszkola.

10. Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej obowiązują zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

§ 26. 1. Rada Rodziców Gminnego Przedszkola w Stanisławowie jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybrani w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. Rada Rodziców Przedszkola może porozumieć się z Radą Rodziców Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Stanisławowie w sprawie połączenia się w jedną Radę Rodziców Zespołu Szkolnego w Stanisławowie.

5. Rada Rodziców działa w oparciu o opracowany i uchwalony przez siebie regulamin.

- § 27. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów przedszkola jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do współpracy, przekazywania na bieżąco informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

- § 28. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny w dni robocze z wyjątkiem przerw ustalonych przez Dyrektora zgodnie z zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszem organizacji.
2. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 18.00 (w okresie ferii zimowych oraz letnich w godzinach od 6.30 do 17.30), w czasie, których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
- § 29. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
- § 30. 1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 – 6 lat.
2. Dzieci sześciolatnie odbywają w placówce obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Za szczególnie uzasadniony przypadek rozumie się: trudną sytuację rodzinną – śmierć jednego z rodziców, długotrwała choroba jednego z rodziców dziecka, brak możliwości sprawowania opieki przez rodziców spowodowany pracą zawodową; trudna sytuacja prawna dziecka (np. adopcja lub rodzina zastępcza); starsze rodzeństwo w przedszkolu; samodzielność dziecka, tzn. rozwój fizyczny, emocjonalny i psychiczny umożliwiający mu prawidłowe funkcjonowanie w grupie przedszkolnej.
- § 31. 1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona w przedszkolu odbywa się w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

4. Organizację stałych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
5. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) następujące pory posiłków:
 - śniadanie – godz. 9.00
 - obiad – godz. 12.00
 - podwieczorek – godz. 14.30
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Rozkład dnia, w razie potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
9. W przedszkolu mogą być prowadzone bezpłatne zajęcia dodatkowe (np. języka angielskiego), którymi objęte są wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola lub do danej grupy przedszkola (z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci), które włącza się do planu zajęć przedszkolnych.
10. W przedszkolu na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) prowadzone są zajęcia religii. Religię włącza się do planu zajęć przedszkolnych. Dzieci nieuczęszczające na religię na czas trwania zajęć religii zostają dołączone do innego, zbliżonego wiekowo, oddziału, z zachowaniem warunku określonego w § 29. pkt 2.
11. Przedszkole organizuje w zależności od indywidualnych potrzeb dziecka, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka, zajęcia specjalistyczne z zakresu wsparcia psychologiczno-pedagogicznego: zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, integracji sensorycznej.
12. W okresie obniżonej frekwencji: po godzinie 14.00 oraz w czasie ferii zimowych i letnich, szkolnych przerw świątecznych, dużej ilości zachorowań itp. przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych. Grupy powinny być łączone z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem. W powyższych warunkach do grup przedszkolnych mogą być dołączane dzieci z oddziałów przedszkolnych szkoły podstawowej funkcjonującej w tym samym zespole szkolnym.

- § 32. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa opracowany przez Dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacji przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności: liczbę oddziałów, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę godzin zajęć dodatkowych, liczbę pracowników przedszkola z wyszczególnieniem liczby etatów pedagogicznych i pomocniczych (administracji i obsługi), ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
- § 33. 1. Przedszkole przyjmuje dzieci na dany rok szkolny w procedurze rekrutacyjnej zgodnie z harmonogramem oraz regulaminem ustalonym przez organ prowadzący.
2. Po zakończeniu rekrutacji uzupełniającej, w przypadku wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjęte dzieci spoza terenu gminy.
3. W przypadku wolnych miejsc w oddziałach dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.
4. O przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego oraz o przyjęciu dziecka spoza terenu gminy decyduje dyrektor przedszkola.
- § 34. 1. Warunkiem przyjęcia dziecka pod opiekę przedszkola jest wcześniejsze zawarcie umowy o świadczenie usług przedszkolnych pomiędzy rodzicem/opiekunem prawnym dziecka a dyrektorem przedszkola.
2. Wzór umowy o świadczenie usług przedszkolnych stanowi załącznik do niniejszego Statutu.
- § 35. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, tuż przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców.
- § 36. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, właściwego odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka/opiekun prawny przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie oraz rozwoju psychofizycznym dziecka.

PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI Z PRZEDSZKOLA

- § 37. 1. Dzieci powinny być przyprowadzane do godz. 9.00.
2. Dziecko przyprowadzone po godz. 9.00, bez wcześniejszego uzgodnienia z nauczycielem-wychowawcą odpowiedniego oddziału lub dyrektorem przedszkola, może nie zostać przyjęte w danym dniu pod opiekę przedszkola.

3. Do przedszkola przyprowadzamy tylko dzieci zdrowe – bez objawów chorobowych. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka pod opiekę bez zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.
4. Dziecko nie przynosi do przedszkola żadnych niepotrzebnych przedmiotów (np. zabawek) oraz jedzenia, w szczególności zaś słodyczy. Wskazane jest, aby dziecko, szczególnie młodsze, miało ubranie na zmianę.
5. Rodzice przyprowadzają dzieci i przekazują je bezpośrednio pod opiekę dyżurującego w przedszkolu nauczyciela lub pomocy nauczyciela.
6. Przekazanie dziecka pod opiekę pracownika przedszkola następuje w obszarze holu prowadzącego z szatni do sal oddziałowych, przy czym przyprowadzający dziecko opiekunowie nie wchodzi na teren holu. Dziecko rozbiera się w szatni pod opieką przyprowadzającego je opiekuna.
7. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez przyprowadzającego je opiekuna bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w łazience, w szatni).

§ 38. 1. Dzieci są odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów.

2. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą udzielić pisemnego upoważnienia na odbiór dziecka przez osobę pełnoletnią, która może przejąć odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko oraz nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców do odbioru dziecka z przedszkola.
3. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka stanowi załącznik do niniejszego Statutu.
4. Pracownik przedszkola wydający dziecko ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola i żądać okazania dowodu tożsamości od nieznanego mu osoby upoważnionej, w tym od nieznanego mu rodzica/opiekuna prawnego.
5. Odbierający dziecko nie wchodzi na teren holu łączącego szatnię z salami oddziałowymi, pracownik przedszkola przekazuje dziecko bezpośrednio rodzicowi lub innej osobie upoważnionej do odbioru dziecka.

§ 39. 1. Pracownik przedszkola może odmówić wydania dziecka z Przedszkola w przypadku, kiedy zachowanie rodzica/opiekuna prawnego (czy też osoby upoważnionej pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka) wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

2. O każdej odmowie wydania dziecka pracownik przedszkola niezwłocznie informuje Dyrektora Przedszkola

§ 40. 1. W przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia przedszkola.

2. W przypadku nieodebrania dziecka do momentu zakończenia pracy przedszkola nauczyciel podejmuje próbę nawiązania kontaktu telefonicznego z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka wskazanym jako strona umowy o świadczenie usług przedszkolnych.

3. W przypadku niemożności skontaktowania się telefonicznego nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 15 minut od momentu zakończenia pracy przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice/prawni opiekunowie nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia dyrektora i Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/prawnych opiekunów.

4. Przypadki spóźnień odbioru dziecka odnotowywane są w dzienniku zajęć przedszkola oddziału, do którego przypisane jest dziecko.

5. W przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, w przypadku dalej występujących spóźnień dyrektor występuje z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT I WYŻYWIENIE

§ 41. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia zawarte są w umowie o świadczenie usług przedszkolnych, o której mowa w § 34.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 42. 1. W przedszkolu pracują nauczyciele oraz pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami.

2. Pracownicy przedszkola są zatrudnieni w Zespole Szkolnym w Stanisławowie ze wskazaniem przedszkola jako miejsca wykonywania pracy lub wykonywanie zadań na rzecz przedszkola jest ujęte w zakresie obowiązków pracownika.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

- § 43.** 1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych oraz opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
 3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
 4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
 5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
 6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
 7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
 8. Nauczyciele organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i jej udzielają.
 9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,

- 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

§ 44. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;

- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych;
- 16) przestrzeganie regulaminu rady pedagogicznej;
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola;
- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
- 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej;
- 22) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 45. 1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą.

2. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

3. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

4. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem miesięcznym,
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,

- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
 - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
5. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - 2) kartę pracy indywidualnej,
 - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
7. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną, m.in. z:
- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
- § 46.** Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
- 1) we wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
 - 2) w październiku/listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci dotyczących aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
 - 3) w kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 47. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 3) uczestniczenia w życiu grupy,
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego oraz dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu,
- 7) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 8) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka,
- 9) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń,
- 10) interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka.

§ 48. 1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,

- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim, jakim jest;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
- 8) zdrowego jedzenia.

§ 49. 1. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

2. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.

§ 50. 1. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy uczniów w przypadku niedotrzymania przez rodzica warunków umowy o świadczenie usług przedszkolnych, o której mowa w § 34, w szczególności:

- 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej 30 dni;
- 2) zalegania z płatnością za przedszkole i żywienie dłużej niż 30 dni i nieuregulowania płatności pomimo wezwania do zapłaty w terminie określonym w wezwaniu;
- 3) braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

2. Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora o skreśleniu dziecka z listy uczniów i rozwiązaniu umowy o świadczenie usług przedszkolnych do organu prowadzącego przedszkole w terminie 14 dni od jej otrzymania.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 51.** 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w Zespole Szkolnym intendent.
- § 52.** 1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu rady pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna uchwała nowelizację Statutu lub uchwała nowy Statut.
2. Nowelizacja Statutu obowiązuje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
 3. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.
 4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Gminnego Przedszkola w Stanisławowie.