



STATUT

Przedszkola Publicznego

„Zwinne Szkraby”

w Kiełczewie

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 - Cele i zadania przedszkola i sposoby ich realizacji	4
Rozdział 3 - Organy przedszkola	13
Rozdział 4 - Organizacja pracy przedszkola	17
Rozdział 5 - Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	27
Rozdział 6 - Rodzice i wychowankowie przedszkola	33
Rozdział 7 - Źródła finansowania przedszkola	38
Rozdział 8 - Pozostałe postanowienia	39

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Definicje

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Przedszkolu - należy przez to rozumieć przedszkole publiczne ogólnodostępne „Zwinne Szkraby” w Kielczewie, ul. Kościańska 61, 64-000 Kielczewo.
2. Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola publicznego ogólnodostępnego „Zwinne Szkraby” w Kielczewie - mgr Beatę Kańdułę-Kruk
3. Nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu publicznym ogólnodostępnym „Zwinne Szkraby” w Kielczewie.
4. Dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do przedszkola publicznego ogólnodostępnego „Zwinne Szkraby” w Kielczewie.
5. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
6. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć osobę fizyczną: Beatę Kańdułę-Kruk, zamieszkałą ul. Limonkowa 20, 60-185 Skórzewo.
7. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) wraz z rozporządzeniami wykonawczymi do tej ustawy.

§ 2

Nazwa i rodzaj przedszkola

1. Przedszkole Publiczne „Zwinne Szkraby” w Kielczewie jest placówką publiczną, ogólnodostępną.

2. Przedszkole Publiczne „Zwinne Szkraby” w Kiełczewie ma swoją siedzibę w Kiełczewie ul. Kościańska 61.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest osoba fizyczna, Beata Kańduła-Kruk, zam. ul. Limonkowa 20, 60-185 Skórzewo.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
5. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach używana jest nazwa: Przedszkole Publiczne „Zwinne Szkraby” ul. Kościańska 61, 64-000 Kiełczewo.
6. Przedszkole działa na podstawie:
 - a) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) zwanej dalej ustawą i przepisów wydanych na jej podstawie.
 - b) Niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA I SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 3

Cele przedszkola

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Zadaniem przedszkola jest organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązaniu przez dziecko wielorakich kontaktów społecznych oraz realizowaniu dążeń dziecka do wypowiadania siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej.
3. Wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych.

4. Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
5. Nadrzędnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby osiągnęło na miarę swoich możliwości dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
6. Przedszkole w prowadzonym procesie współpracuje z rodzicami, pełni również funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.
7. Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.
8. Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 4

Zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i w innych przepisach prawa, w zakresie odnoszącym się do wychowania przedszkolnego.
2. Do zadań przedszkola należy:
 - a) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - b) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - c) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - d) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
 - e) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.

- f) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- g) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- h) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- i) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- j) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- k) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- l) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- m) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- n) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- o) Organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej.
- p) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- q) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

- r) W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują poznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.

§ 5

Sposoby realizacji zadań przedszkola

1. Sposoby realizacji zadań przedszkola obejmują w szczególności:
 - a) Realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz programów wychowania przedszkolnego i innych zadań oświatowych przewidzianych prawem.
 - b) Ustalanie szczegółowych zadań przedszkola i sposobu ich realizacji w planie pracy przedszkola.
 - c) Stawianie diagnozy pedagogicznej opartej na obserwacji rzeczywistych zachowań dziecka i wytyczanie kierunków pracy mających na celu rozwijanie indywidualnego potencjału dziecka.
 - d) Monitorowanie procesu dydaktycznego, wychowawczego i porównywanie osiągniętych efektów ze stanem wyjściowym i zakładanymi wynikami.
 - e) Prowadzenie z dziećmi planowej pracy wychowawczo-dydaktycznej.
 - f) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, umożliwianie kontaktu ze specjalistami w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - g) Współdziałanie z rodzicami dziecka, innymi placówkami oświatowymi, stowarzyszeniami, policją, kuratorami sądowymi, organizacjami społecznymi i innymi podmiotami w celu zapewnienia opieki każdemu dziecku, które znajduje się w sytuacji wymagającej pomocy.
 - h) Włączanie rodziców w bieżące działania przedszkola.
 - i) Wspomaganie rozwoju dzieci poprzez pracę:
 - z logopedą,
 - z nauczycielami mającymi kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, której celem jest badanie i diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, których celem jest przezwyciężenie barier i ograniczeń.

2. Praca dydaktyczno-wychowawcza prowadzona jest w przedszkolu poprzez uczestnictwo wszystkich dzieci w zajęciach grupowych, zespołowych oraz poprzez zajęcia indywidualne stymulujące lub terapeutyczno-redukujące.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom przedszkola:
 - a) Udzielana rodzicom i nauczycielom pomoc polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dzieciom poprzez:
 - porady,
 - konsultacje,
 - warsztaty,
 - szkolenia.
 - b) Dla dzieci organizowana jest w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - zajęć kompensacyjno-wyrównawczych,
 - porad i konsultacji,
 - grupowych zajęć specjalistycznych,
 - zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej poprzez:
 - a) Zajęcia w języku polskim.
 - b) Realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą danego kraju.
 - c) Pielęgnację tradycji regionalnych i narodowych.
 - d) Nauczanie religii dla dzieci, których rodzice wyrazili takie życzenie w formie oświadczenia pisemnego.
5. Przedszkole w swojej pracy uwzględnia zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia dzieci poprzez opracowanie wewnętrznych procedur postępowania nauczycieli. Procedury są odrębnymi dokumentami.
6. Ponadto:
 - a) Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć prowadzonych poza terenem przedszkola.

- b) Ilość opiekunów sprawujących opiekę w grupie to: 1 nauczyciel i 1 pomoc w grupie do 20 dzieci.
- c) Przedszkole organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi i przyjętymi stawkami.
- d) Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad.
- e) W wypadkach nagłych, wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
- f) Przedszkole współpracuje z rodzicami zapewniając w miarę możliwości konsultacje i pomoc.

§ 6

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka, stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:
 - a) Z niepełnosprawności.
 - b) Z zaburzeń zachowania i emocji.
 - c) Ze szczególnych uzdolnień.
 - d) Ze specyficznych trudności w uczeniu się.
 - e) Z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych.
 - f) Z choroby przewlekłej.
 - g) Z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych.
 - h) Z niepowodzeń edukacyjnych.

- i) Z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny.
 - j) Sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi.
 - k) Z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą, środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek:
- a) Rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
 - b) Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci.
 - c) Rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola.
 - d) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
 - e) Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.
5. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne, których celem jest:
- a) Rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka.
 - b) Wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.
 - c) Po obserwacjach wstępnych w każdym roku szkolnym nauczyciele formułują indywidualne wnioski odnoszące się do potrzeb dziecka, trudności, deficytów, zdolności, zainteresowań, które będą realizować w toku bieżącej pracy oraz w ramach indywidualizacji oddziaływań. Działania te mogą być także realizowane poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu.
6. W ostatnim roku pobytu w przedszkolu nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości szkolnej na podstawie przeprowadzonych obserwacji.
7. Jeżeli w toku obserwacji pedagogicznych ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ustalą, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udzielają natychmiast tej pomocy w toku bieżącej pracy i informują o tym dyrektora przedszkola.
8. Dyrektor we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:

- a) Zajęcia rozwijające uzdolnienia - dla dzieci szczególnie uzdolnionych.
- b) Zajęcia specjalistyczne:
- korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - logopedyczne dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
 - zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne - dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - inne zajęcia o charakterze terapeutycznym - dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola.
- c) Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego - dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji oraz procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Forma ta wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- d) Porady i konsultacje.
9. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor przedszkola w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.
10. Dyrektor może wyznaczyć koordynatora, który będzie wykonywał zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka dwa razy w roku.
12. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
13. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i

przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o objęciu ich dzieci formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wskazuje formę, wymiar godzin i okres udzielania tej pomocy.
15. Procedura opisana dotyczy także przypadków, gdy dziecko posiada opinię poradni lub orzeczenie o indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z tym, że podczas planowania sposobu udzielania pomocy uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.
16. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
 - a) Porady.
 - b) Konsultacje.
 - c) Warsztaty.
 - d) Szkolenia.
17. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
18. Pomoc może być udzielana z inicjatywy:
 - a) Dziecka.
 - b) Rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
 - c) Dyrektora przedszkola.
 - d) Nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem.
 - e) Poradni.
 - f) Pomocy nauczyciela.
 - g) Pracownika socjalnego.
 - h) Asystenta rodziny.
 - i) Kuratora sądowego.
 - j) Organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 7

Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:

- Dyrektor przedszkola
 - Rada pedagogiczna
 - Rada rodziców (organ społeczny) jeśli zostanie powołana.
- a) Działające w przedszkolu organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
- b) Wszystkie spory między organami przedszkola są rozstrzygane przy pomocy organu prowadzącego, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
- c) Przedszkolem kieruje dyrektor zatrudniony przez organ prowadzący, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz i przełożonym służbowym wszystkich pracowników.
- d) Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
- e) Rada rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą prawo oświatowe i statutem przedszkola.

2. Do zadań organu prowadzącego należy:

- a) Właściwe utrzymanie obiektu przedszkola oraz zapewnienie warunków działania przedszkola.
- b) Zapewnienie funduszy i wykonywanie remontów budynku przedszkola.
- c) Zapewnienie funduszy i wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne, sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej oraz wykonywania zadań statutowych przedszkola.
- d) Zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej przedszkola.
- e) Podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola.
- f) Nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez przedszkole celów z założeniami statutu przedszkola.
- g) Zapozdawanie się z dokumentacją okresowych kontroli budynków i urządzeń przedszkolnych. W razie potrzeby zapewnienie środków finansowych na realizację potrzeb remontowych.

§ 8

Zadania i kompetencje dyrektora przedszkola

1. Kompetencje dyrektora

- a) Kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz.
- b) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli.
- c) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- d) Przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących.
- e) Wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i Kuratorium Oświaty.
- f) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole.
- g) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- h) Wnioskuje o nagrody, udziela w razie konieczności kary pracownikom.
- i) Kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia oraz zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.

2. Zadania dyrektora:

- a) Prowadzenie i archiwizacja dokumentacji przedszkola.
- b) Opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej.
- c) Prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola.
- d) Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy.
- e) Sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli.
- f) Przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
- g) Co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także określanie kierunków ich poprawy.
- h) Ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

- i) Przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
- j) Powierzenie administracyjnej i gospodarczej obsługi przedszkola osobie ds. administracyjnych.
- k) Współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.
- l) Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy.
- m) Wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
- n) Dopuszczanie do użytku, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli programów wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- o) Sprawowanie nadzoru nad organizacją wyjść, wyjazdów i wycieczek.
- p) Kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa.
- q) Udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- r) Motywowanie nauczycieli do innowacyjnych działań w placówce.

§ 9

Zadania i kompetencje rady pedagogicznej

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor, jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
4. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności rady pedagogicznej.
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) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - d) Zatwierdzanie zmian w statucie.
 - e) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.
 - f) Ustalanie 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) Organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
 - b) Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności rady pedagogicznej.
11. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

Ponadto członek rady pedagogicznej powinien:

- a) Współtworzyć atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady.
- b) Czynnie uczestniczyć we wszystkich zebraniach i pracach rady.
- c) Realizować przyjęte uchwały.
- d) Składać przed radą sprawozdania z wykonania przydzielonych zadań.
- e) Stale współpracować z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków.

§10

Zasady współdziałania i rozstrzygania sporów między organami

1. Organy przedszkola współdziałają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów oraz na podstawie obowiązujących przepisów tak, aby przede wszystkim:
 - a) Gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania autonomicznych decyzji.
 - b) Zapewniały bieżącą wymianę informacji o podejmowanych działaniach pomiędzy organami przedszkola.
2. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - a) Zasady pozytywnej motywacji.
 - b) Zasady partnerstwa.
 - c) Zasady wielostronnego przepływu informacji.
 - d) Zasady aktywnej i systematycznej współpracy.
3. W razie zaistnienia sporu między organami przedszkola głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie przedszkola.
4. W przypadku braku porozumienia spór rozstrzyga organ prowadzący przedszkole.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 11

Czas pracy

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców, jeżeli została utworzona.

2. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września danego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku. Organ prowadzący może zatwierdzić w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny miesięczną przerwę w okresie letnim.
3. Praca opiekuńczo-wychowawcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego, który jest zgodny z obowiązującymi przepisami i uwzględnia podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci lub absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.
5. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na:
 - a) Wykonanie remontu lub czynności porządkowych.
 - b) Pracownicze urlopy wypoczynkowe.
6. W okresie od września do czerwca przedszkole jest czynne w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach 6:30-16:30, czas pracy przedszkola może być wydłużony decyzją organu prowadzącego.
7. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach otwarcia placówki.
8. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie podczas 5 godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
9. W czasie przerwy wakacyjnej opiekę nad dziećmi zgłoszonymi pisemnie do przedszkola sprawuje przedszkole pełniące dyżur. W okresie zmniejszonej frekwencji (ferie zimowe, przerwy świąteczne, epidemie grypy itp.) liczba oddziałów może zostać zmniejszona.
10. W okresie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych. W okresie ferii szkolnych, przerw świątecznych, wiosennych, dodatkowych dni wolnych od pracy organizuje się dyżur w przedszkolu macierzystym. Rodzice zgłaszają nieobecność dzieci na listy przygotowane przez dyrektora. Celem działania jest zakup odpowiedniej ilości żywności i przygotowanie właściwej organizacji pracy.
11. Dyżur organizuje się z wyżywieniem, jeżeli liczba dzieci zgłoszonych wynosi co najmniej 10. Jeżeli liczba jest mniejsza niż 10, to zapewnia się opiekę bez wyżywienia.
12. Zdalne nauczanie organizowane jest w szczególnych sytuacjach:
 - a) Zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
 - b) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z dziećmi zagrażającej ich zdrowiu.
 - c) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną.

- d) Innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
13. W przypadku organizacji nauczania zdalnego organem przedszkola właściwym do zapewnienia kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest dyrektor przedszkola.
 14. Nauczanie zdalne jest realizowane, jeżeli zawieszenie prowadzenia zajęć w trybie stacjonarnym następuje na okres powyżej 2 dni. Zajęcia te są realizowane najpóźniej od 3 dni zawieszenia zajęć.
 15. Nauczanie zdalne wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych dzieci w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
 16. Źródłem komunikacji pomiędzy przedszkolem, nauczycielem, rodzicem i dzieckiem jest dziennik elektroniczny, e-mail, telefon, komunikatory lub poczta tradycyjna.
 17. Dziecko może uczestniczyć w zajęciach online lub rodzice mogą odbierać wysyłane przez nauczycieli materiały.
 18. Jeżeli dziecko nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem przedszkola ustala sposób przekazania dziecku niezbędnych materiałów.
 19. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy służącej komunikacji on-line, przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub pocztą mailową.
 20. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń multimedialnych, w tym konieczność zapewnienia dziecku przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. W tym celu nauczyciele przekazują rodzicom za pomocą wyżej wymienionych łączów komunikacji materiały tekstowe i graficzne, które podlegają wydrukowaniu, tak aby dziecko mogło z nich korzystać w wersji papierowej (bez używania monitora komputera).

§ 12

Organizacja oddziałów w przedszkolu

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Przedszkole jest wielooddziałowe, ale grupy nie muszą być jednolite wiekowo.
3. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25.
4. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela i jednej pomocy.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
7. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć dodatkowych i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut
8. Przedszkole nie prowadzi Wczesnego Wspomagania Rozwoju (WWR).
9. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz Organizacyjny Przedszkola opracowany przez dyrektora na mocy odrębnych przepisów.
10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

§ 13

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w przedszkolu

1. Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia poprzez:
 - a) Stałe przebywanie z dziećmi i obserwację ich zachowań.
 - b) Przeciwdziałanie i zapobieganie niewłaściwemu zachowaniu dzieci wobec siebie.
 - c) Czuwanie nad bezpieczeństwem.
 - d) Wyjaśnianie zasad bezpiecznego zachowania, w tym właściwego korzystania z zabawek i sprzętu.
 - e) Zachowanie szczególnej ostrożności i obserwacji dzieci podczas zajęć w ogrodzie przedszkolnym, a zwłaszcza bezpiecznego korzystania z ogrodu przedszkolnego.

- f) Zachowanie szczególnej ostrożności przy organizowaniu wyjść poza budynek przedszkola, jaki i organizację przemieszczania się dzieci w obrębie samego budynku.
 - g) Umożliwienie dzieciom przebywania w ogrodzie przedszkolnym tylko w warunkach niezagrożenia zdrowia.
 - h) Udzielanie pomocy dzieciom, które tej pomocy potrzebują, tak ze względów zdrowotnych, jak i społecznych.
 - i) Kontrolowanie obecności dzieci na zajęciach.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
 3. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, ogród przedszkolny) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
 4. W wypadku nieobecności wychowawcy lub innego nauczyciela, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
 5. Ze względów organizacyjnych możliwe jest prowadzenie zajęć i sprawowanie opieki nad danym oddziałem w ciągu dnia lub tygodnia przez innych nauczycieli w tym np. w grupach łączonych.
 6. Szczegółowe zasady łączenia grup określa odrębna procedura.
 7. Ze względów organizacyjnych tj. sprawowania jednoosobowej opieki nauczycielskiej nad grupą dzieci w sytuacjach uzasadnionych (np. niezbędną koniecznością opuszczenia nauczyciela sali zajęć lub innego miejsca przebywania dzieci, koniecznością przeprowadzenia dziecka do innego pomieszczenia, koniecznością skorzystania przez dziecko z łazienki, podczas gdy pozostałe dzieci przebywają w sali zabaw lub ogrodzie pod opieką nauczyciela, koniecznością udzielenia dziecku pomocy ze względu na stan zdrowia, koniecznością przeprowadzania na zajęcia specjalistyczne) opiekę nad grupą przejmuje pracownik obsługi (pomoc nauczyciela/asystent nauczyciela), który odpowiada za zachowanie i przestrzeganie odpowiednich zasad warunkujących bezpieczeństwo dzieci, którymi się opiekuje.
 8. Każdy pracownik na terenie przedszkola ma obowiązek reagować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dziecka.
 9. Rodzic ma obowiązek pozostawienia dziecka w domu w sytuacji, gdy dziecko będzie chore na chorobę zakaźną lub pasożytniczą (w celu ograniczenia zarażania innych dzieci) oraz niezwłocznego informowania przedszkola w formie pisemnej (e-mail, sms) o fakcie zachorowania.
 10. W przedszkolu wobec dzieci nie przewiduje się dokonywania żadnych zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.

11. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
12. W nagłych sytuacjach wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 14

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi poza przedszkolem

1. W przedszkolu organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
3. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci podczas wycieczek są kierownik oraz opiekunowie wycieczki.
4. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
5. Dzieci nieuczestniczące w wycieczce danej grupy pozostają w przedszkolu pod opieką nauczyciela innej grupy.
6. Wycieczki i spacery poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
7. W trakcie spaceru poza terenem przedszkola, ale w obrębie tej samej miejscowości, opiekę nad grupą dzieci sprawują dwie osoby.
8. Podczas organizacji wycieczek (spacerów) pieszych przestrzegane są następujące zasady:
 - a) Z grupą dzieci zawsze wychodzi dwóch opiekunów.
 - b) W czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu.
 - c) Uczestnicy posiadają ubiór odpowiedni do miejsca i warunków atmosferycznych.
 - d) W mieście poruszamy się po chodnikach.
 - e) W lesie poruszamy się po znakowanych szlakach turystycznych lub wyznaczonych ścieżkach turystycznych.
 - f) Przed wyruszeniem sprzed przedszkola uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie oraz z regulaminem wycieczki.
 - g) Osoby sprawujące nadzór nad grupą winny być wyposażone w apteczkę pierwszej pomocy.

9. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora przedszkola oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
10. Obowiązkiem nauczyciela jest odnotowanie każdego spaceru w rejestrze wyjść i spacerów.
11. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo-rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci i pod opieką nauczycieli.
12. Przedszkole może organizować dla swoich wychowanków wycieczki piesze, wyjazdy autokarowe. Szczegółowe zasady organizacji takich wyjazdów określają odrębne przepisy.
13. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola powinny być uzgadnianie z dyrektorem przedszkola. Szczegółową organizację zajęć poza terenem przedszkola określa regulamin spacerów i wycieczek organizowanych w przedszkolu.
14. Przed wejściem dzieci na plac zabaw nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić warunki panujące na placu zabaw czy nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci.

§ 15

Zasady przyprowadzania dzieci do przedszkola

1. Dzieci są przyprowadzane przez rodziców lub osoby wyznaczone przez rodziców dziecka, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola.
2. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Osoby przeprowadzające dziecko do przedszkola osobiście powierzają dziecko nauczycielowi.
4. Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są: rozebrać dziecko w szatni z okrycia wierzchniego, zmienić buty dziecka i osobiście przekazać dziecko nauczycielowi, bądź innemu pracownikowi przedszkola. Odpowiedzialność za dziecko w tym czasie ponosi opiekun dziecka.
5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za dziecko dopiero od momentu przekazania go bezpośrednio pod opiekę nauczyciela przez rodzica.
6. Przyprowadzanie dzieci odbywa się w godzinach od 6:45 do 9:00.
7. Od godziny 6:45 do godz. 8:30 rodzice pozostawiają dzieci pod opieką nauczyciela w jednej, wyznaczonej sali.

8. Od godziny 8.30 dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczyciela. Od tej godziny rodzice przyprowadzają dzieci do sali danej grupy.

§ 16

Zasady odbierania dzieci z przedszkola

1. Dziecko może być odebrane z przedszkola przez rodziców lub inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców, zdolne do podejmowania czynności prawnych.
2. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycieli okazać go.
3. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
4. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców i dyrektora przedszkola oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia.
5. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną osobę.
6. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w dokumencie upoważniającym, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej.
7. Wola rodziców dotycząca nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczona orzeczeniem sądowym.
8. Rodzice zobowiązani są do osobistego odbioru dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi.
9. Odbiór dziecka następuje do godziny 16:30 lub późniejszej wyznaczonej przez organ prowadzący z budynku przedszkola lub placu zabaw.
10. W przypadku pozostania rodzica na placu zabaw po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (na przykład upojenie alkoholowe). Stosuje się wówczas postępowanie opisane w adekwatnej procedurze.

12. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola (sytuacje losowe) rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz uzgodnienia innego sposobu/godziny odbioru dziecka.
13. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka.
14. Jeżeli mimo podjętych działań nie uda się skontaktować się z rodzicami lub osobami przez nich upoważnionymi, dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem Policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w Pogotowiu Opiekuńczym podejmuje Policja.

§ 17

Formy współdziałania z rodzicami

1. Przedszkole systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.
2. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
3. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:
 - a) Zebrań oddziałowych z wychowawcami i nauczycielami.
 - b) Zajęć otwartych/adaptacyjnych.
 - c) Warsztatów i uroczystości.
 - d) Indywidualnych kontaktów z wychowawcą, nauczycielami i specjalistami.
 - e) Kontaktów telefonicznych.
 - f) Korespondencji poprzez pocztę elektroniczną, aplikację.
 - g) Informacji na stronie internetowej przedszkola.
4. Kontakty z rodzicami odbywają się:
 - a) W przypadku zebrań oddziałowych na wniosek nauczycieli lub rodziców, 2 razy w roku.
 - b) W przypadku zajęć otwartych według potrzeb.

§ 18

Zasady odpłatności

1. Środki finansowe na działalność przedszkola pochodzą z:
 - a) Dotacji z budżetu Gminy Kościan.
 - b) Opłat rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola za pobyt dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
 - c) Środków pozyskiwanych z dodatkowych źródeł (fundusze unijne, darowizn sponsorów na rzecz organu prowadzącego).
2. Wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący, jednakże nie może być ona wyższa od określonej w uchwale Rady Gminy Kościan.
3. Opłata za przedszkole składa się z:
 - a) Opłaty za świadczenie opieki ponad godziny podstawy programowej.
 - b) Opłaty za żywienie.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. O zmianach wysokości stawki żywieniowej rodzice i pracownicy informowani są z miesięcznym wyprzedzeniem.
5. Wysokość stawki żywieniowej, zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez dzieci oraz zasady naliczania pobierania i zwracania opłat reguluje organ prowadzący. Z przepisami tymi zapoznawani są rodzice na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego.
6. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole określa Umowa o świadczenie usług przez przedszkole.
7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrot odpłatności za wyżywienie i świadczenia ponad podstawę programową przysługuje od pierwszego dnia nieobecności dziecka w przedszkolu pod warunkiem zgłoszenia nieobecności przez rodzica.
8. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci uiszczają opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu i opłaty za wyżywienie w terminie do 10-go każdego miesiąca. Opłaty dokonuje się na konto przedszkola podane do wiadomości rodziców.
9. Organ prowadzący dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

10. Organ prowadzący jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 19

W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

Zadania i kompetencje wicedyrektora

1. Kompetencje wicedyrektora:

- Zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.
- Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, w przypadku zatrudnienia dyrektora bez kwalifikacji pedagogicznych (menagera).

2. Zadania wicedyrektora:

- Opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
- Prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola.
- Kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa.
- Udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- Przedkłada dyrektorowi przedszkola wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- Motywuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych.
- Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy.
- Sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli.

§ 20

Nauczyciel przedszkola

1. Nauczycieli zatrudnia dyrektor przedszkola na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub innej umowy, zgodnej z przepisami.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa.
4. Każdy pracownik zna i respektuje prawa dziecka.
5. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie spacerów i wycieczek.
6. Nauczyciel zapewnia dzieciom poczucie pełnego bezpieczeństwa poprzez uwzględnienie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki pobytu w przedszkolu, tworzenie w przedszkolu atmosfery sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci.
7. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
8. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
9. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
10. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującym programem nauczania, odpowiada, za jakość i wyniki tej pracy.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - a) Prowadzą konsultacje, są zobowiązani do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka.

- b) Udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
 - c) Organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną.
 - d) Uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z wybranymi programami:
- a) Są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
 - b) Są odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci.
 - c) Szanują godność dziecka i respektują jego prawa.
 - d) Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
3. Nauczyciele także w szczególności:
- a) Planują i prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w powierzonej grupie, dbają o jakość wykonywanej pracy, osiągają w stopniu optymalne cele przedszkola ustalone w statucie i programie pracy przedszkola.
 - b) Ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek i spacerów.
 - c) Wspierają swoją postawą oraz działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowania.
 - d) Diagnozują i prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentują ją i na tej podstawie planują dalszą pracę z dzieckiem.
 - e) Przygotowują informacje o gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
 - f) Planują własny rozwój zawodowy, systematycznie podnoszą swoje kwalifikacje, poszerzają swój zakres kompetencji, biorą udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego przez przedszkole i przez instytucje wspomagające przedszkole, stosują twórcze i nowoczesne metody nauczania oraz wychowania.
 - g) Prowadzą wewnątrzprzedszkolne doskonalenie zawodowe nauczycieli, poprzez dzielenie się materiałami szkoleniowymi oraz prowadzenie szkoleń z zakresu ustanego z dyrektorem.
 - h) Prowadzą zajęcia otwarte dla nauczycieli młodszych stażem lub stopniem awansu zawodowego.
 - i) Uczestniczą w opracowaniu planu pracy przedszkola.
 - j) Prowadzą prawidłowo dokumentację pedagogiczną, w tym dzienniki zajęć, dokumentację obserwacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- k) Informują dyrektora, rodziców o efektach swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
- l) Dbają o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz wykazują troskę o estetykę pomieszczeń.
- m) Otaczają indywidualną opieką każdego wychowanka i utrzymują kontakt z ich rodzicami w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - włączenia ich w działalność przedszkola.
- n) Współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- o) Nauczyciele zobowiązują się przygotowania zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych dotyczących treści programowych realizowanych w danej grupie.
- p) Inicjują i organizują imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym.
- q) Wykonują inne czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu, realizują zadania zlecone przez dyrektora wynikające z bieżącej działalności przedszkola.
- r) Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania dyscypliny pracy i poleceń dyrektora przedszkola, realizacji zaleceń organu prowadzącego i osób kontrolujących.
- s) Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z dyrektorem przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.
- t) Personel przedszkola powinien respektować przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.
- u) Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy, odbywanie staży oraz praktyk nauczycielskich przez studentów kierunków pedagogicznych.

Inni pracownicy przedszkola

- 1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi:
 - a) Podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
 - b) Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

- c) Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci. Każdy pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę starannie i sumiennie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeśli nie są sprzeczne z przepisami prawa.
- d) Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.
- e) Zatrudniona w przedszkolu pomoc nauczyciela pomaga nauczycielowi w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych oraz współpracuje z nim w zakresie sprawowania właściwej opieki nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu. Pomaga ona dzieciom przy spożywaniu posiłków, a także w sprzątaniu po zajęciach.
- f) Czynnie uczestniczy w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w szatni oraz przed i po leżakowaniu.
- g) Opiekuje się dziećmi podczas spacerów, wycieczek, zajęć i zabaw na powietrzu.
- h) Wspiera dzieci w czynnościach higieniczno-sanitarnych. Wspólnie z nauczycielem uczy dzieci dbałości o higienę osobistą, czystość i porządek.
- i) Uczestniczy w przygotowywaniu zajęć objętych planem pracy przedszkola wraz z nauczycielem koordynuje ich właściwą realizację.

2. Zadania zawodowe pomocy nauczyciela:

- a) Pomaganie dzieciom w spożywaniu posiłków.
- b) Pomaganie dzieciom w czynnościach higienicznych.
- c) Pomaganie dzieciom w ubieraniu oraz rozbieraniu się.
- d) Wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć oraz pomaganie dzieciom, pod kierunkiem nauczyciela, podczas ich przeprowadzania.
- e) Porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych.
- f) Opiekowanie się dziećmi podczas spacerów, wycieczek, zabaw.
- g) Organizowanie miejsca pracy zgodnie z przepisami BHP i PPOŻ.
- h) Dbanie o porządek w salach, łazienkach i innych pomieszczeniach przedszkolnych.
- i) Pomaganie w sprzątaniu, rozkładaniu oraz sprzątaniu po posiłkach.
- j) Wykonywanie poleceń dyrektora.

3. Pomoc nauczyciela w szczególności powinna cechować:

- a) Sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych.
- b) Troska o ład i porządek w przedszkolu.
- c) Dbłość o należyty stan mienia przedszkolnego.
- d) Poszanowanie przełożonych.

- e) Uprzejmość i życzliwość w stosunku do nauczycieli, rodziców i dzieci. Właściwa kultura życia codziennego.

Zadania specjalistów w ramach PPP

1. Nauczyciele i specjaliści w przedszkolu w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) Rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci.
 - b) Określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia wychowanków.
 - c) Rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola.
 - d) Podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
 - e) Współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy ich funkcjonowania oraz planowania dalszych działań.
2. Do zadań logopedy należy:
 - a) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci.
 - b) Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń.
 - c) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci.
 - d) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - Rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
 - Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej należy w szczególności:
 - a) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

- b) Określanie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień.
- c) Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola.
- d) Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu poprawy ich funkcjonowania.
- e) Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów podejmowanych działań i planowania dalszych.
- f) Koordynowanie na terenie przedszkola działań zespołu ds. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 6

RODZICE I WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA

§ 21

Prawa i obowiązki dzieci

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
 - a) Życzliwego i podmiotowego traktowania.
 - b) Zabawy i działania w bezpiecznych warunkach.
 - c) Przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu.
 - d) Spokoju i wyciszenia.
 - e) Wypoczynku.
 - f) Zabawy i wyboru towarzyszy zabawy.
 - g) Badania i eksperymentowania.
 - h) Doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa).
 - i) Rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb.
 - j) Aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi.

- k) Wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania.
 - l) Formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź).
 - m) Ciągłej opieki ze strony nauczyciela.
 - n) Współpracy nauczyciel - dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka.
 - o) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.
 - p) Nauki regulowania własnych potrzeb.
 - q) Spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - r) Możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. Edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
 - s) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku zdiagnozowanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- a) Przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie.
 - b) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia.
 - c) Przestrzegania higieny osobistej.
 - d) Poszanowanie godności rówieśników i dorosłych.
 - e) Pełnienie dyżurów.
 - f) Wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

§ 22

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
 - a) Udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg. kalendarza uroczystości).
 - b) Konsultacji indywidualnych z nauczycielem.
 - c) Zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale.
 - d) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka.
 - e) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy.

- f) Przekazywania dyrektorowi przedszkola wniosków dotyczących pracy przedszkola.
- g) Przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu przedszkole.
- h) Prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem w trybie odrębnych przepisów.
- i) Realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- a) Przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu.
- b) Przyprawdzanie i odbieranie dzieci z przedszkola w godzinach ustalonych przez przedszkole.
- c) Terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług przedszkola.
- d) Czynnego włączania się w życie przedszkola: organizowane imprezy, spotkania itp.
- e) Ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i ustalenia drogi indywidualnego rozwoju.
- f) Informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne.
- g) Uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych.
- h) Na bieżąco informować przedszkole o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego.
- i) Śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej.
- j) Decyzje o noszeniu przez dziecko kolczyków i innej biżuterii w przedszkolu podejmują rodzice i oni ponoszą odpowiedzialność za ewentualne wypadki z tym związane.

3. W celu zaspokojenia praw rodziców:

- a) Nauczyciele są do dyspozycji rodziców w godzinach pracy i są zobowiązani do rzetelnej informacji.
- b) Umożliwia się rodzicom zdobywanie informacji o dziecku przez zajęcia otwarte dla rodziców, indywidualne konsultacje, uroczystości przedszkolne, festyny itp.

§ 23

Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

1. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola określa Ustawa, Uchwała Rady Gminy i Regulamin rekrutacji do przedszkola.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do przedszkola określa ustawa Prawo Oświatowe oraz przyjęte przez Gminę Kościan lokalne zasady rekrutacji (obejmujące kryteria rekrutacji i harmonogram jej przeprowadzania).
6. Termin i zasady rekrutacji jest ogłaszany na stronie internetowej przedszkola.
7. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

§ 24

Zasady skreślenia dziecka z listy wychowanków

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadkach:
 - a) Braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni następujących po sobie.
 - b) Niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia obowiązywania umowy o świadczenie usług przez przedszkole.

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania w celu ustalenia nieusprawiedliwionej ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni:
 - a) Dyrektor podejmuje kontakt telefoniczny z rodzicem dziecka celem ustalenia przyczyny nieusprawiedliwionej ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni.
 - b) W przypadku, gdy próba kontaktu telefonicznego z rodzicami dziecka nie powiedzie się, dyrektor wystosuje pisemne (w formie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) zapytanie do rodziców dziecka celem ustalenia przyczyn nieusprawiedliwionej ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni.
 - c) Jeżeli pomimo podjętych w §24 ust. 2 pkt a) i b) nie uda się ustalić przyczyn nieusprawiedliwionej ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków.
3. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania w przypadku niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia obowiązywania umowy o świadczenie usług przez przedszkole:
 - a) Dyrektor podejmuje kontakt telefoniczny z rodzicem dziecka celem ustalenia przyczyny niezgłoszenia się dziecka do przedszkola.
 - b) W przypadku, gdy próba kontaktu telefonicznego z rodzicami dziecka nie powiedzie się, dyrektor wystosuje pisemne (w formie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) zapytanie do rodziców dziecka celem ustalenia przyczyn niezgłoszenia się dziecka do przedszkola.
 - c) Jeżeli pomimo podjętych w §24 ust. 3 pkt a) i b) działań w okresie 1 miesiąca nie uda się ustalić przyczyn niezgłoszenia się dziecka do przedszkola rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków.
4. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia.
5. Po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.
6. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci przedszkola stanowi także:
 - a) Rezygnacja rodziców z usług przedszkola.
 - b) Zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki.
 - c) Umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (w wyniku rekrutacji).

§ 25

Tryb składania skarg na łamanie praw dziecka

1. W przypadku naruszenia praw dziecka przez przedszkole, rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub dyrektora przedszkola według określonej procedury:
 - a) Skargi przyjmuje i rozpatruje dyrektor przedszkola.
 - b) Skarga powinna być wniesiona na piśmie.
 - c) Odpowiedź udzielana jest pisemnie do 10 dni roboczych licząc od dnia następnego po dniu złożenia skargi.

ROZDZIAŁ 7

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PRZEDSZKOLA

§ 26

Źródła finansowania przedszkola

7. Środki finansowe przeznaczone na działalność przedszkola pochodzą:
 - Z opłat rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
 - Z dotacji z budżetu Gminy Kościan.
 - Z darowizn na rzecz przedszkola.
 - Od sponsorów.
 - Z innych środków np. środków unijnych, organizacji festynów, kiermaszy itp.

ROZDZIAŁ 8

POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

§ 27

Postanowienia końcowe

1. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:
 - a) Licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu.
 - b) Gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.
2. Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:
 - a) Zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego.
 - b) Potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej.
 - c) Ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ przedszkola.
 - d) Zalecenia organów kontrolnych.
 - e) Innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).
3. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
5. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się w biurze lub na stronie internetowej przedszkola.

§ 28

Wejście w życie Statutu

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia statutu mogą być wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej.
2. Po zmianie lub uzupełnieniu statutu dyrektor przedszkola opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst w biurze przedszkola.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 roku.

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2021 r. poz. 1082 oraz 2022r. poz. 665,1079 i 1116)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762)
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 - Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 1320, z 2021r. po. 1162 oraz 2022r poz. 655)
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły pierwszego stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 609)
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 marca 2022 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. Z 2022 r. poz. 566)
- Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166)
- Rozporządzenie MEN z dnia 1 września 2021 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Z 2021 r. poz. 1618)
- Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. Z 2020 r. poz. 2198)
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Z 2017 r. poz. 1591 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737)
- Uchwały Rady Gminy Kościan w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek oświatowych niepublicznych oraz publicznych prowadzonych przez inny niż jednostka samorządu terytorialnego organ oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania udzielonej dotacji.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018r. poz. 1055)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U.2020r.poz. 1309)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lutego 2022 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2022, poz. 339)