

Uchwała Nr XVII/100/2012
Rady Gminy w Olszanicy
z dnia 26 kwietnia 2012 r.

w sprawie założenia Publicznego Przedszkola w Uhercach Mineralnych

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.), art. 5 ust. 5 oraz art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy w Olszanicy

uchwała, co następuje:

§ 1

Zakłada się z dniem 1 września 2012 roku Publiczne Przedszkole z siedzibą w Zespole Szkół Publicznych w Uhercach Mineralnych, którego akt założycielski stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Publiczne Przedszkole w Uhercach Mineralnych, o którym mowa w § 1 włącza się do Zespołu Szkół w Uhercach Mineralnych

§3

Nadaje się Publicznemu Przedszkolu w Uhercach Mineralnych statut, który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2012 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Tadeusz Dąrosz



załącznik nr 1
do Uchwały Nr XVII/100/2012
Rady Gminy w Olszanicy
z dnia 26 kwietnia 2012 roku

Akt założycielski przedszkola publicznego

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5 oraz art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104)

zakłada się
z dniem 1 września 2012 roku publiczne przedszkole pod nazwą:

**Publiczne Przedszkole w Uhercach Mineralnych,
38-623 Uherce Mineralne**

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Tadeusz Darosz

Załącznik nr 2 do uchwały Nr XVII/100/2012

Rady Gminy w Olszanicy

z dnia 26 kwietnia 2012 r.

STATUT

PRZEDSZKOLA

w Zespole Szkół Publicznych

w Uhercach Mineralnych

Podstawa prawna

Przedszkole działa na podstawie:

Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. Dz. U z 2004 Nr 256 poz.2572 ze zmianami w szczególności Ustawy z 11 kwietnia 2007r.o zmianie Ustawy o Systemie Oświaty oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2007r. Nr 80, poz.542);

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r.Nr 97, poz.674 ze zm.);

Rozporządzenia MEN z 27 lutego 2007r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2007 Nr 35 poz.222 ze zm.);

Rozporządzenia MEN z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U z 2003r/11/114);

Rozporządzenia MENiS z dnia 18 stycznia 2005r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2005r. Nr 19, poz. 167);

Rozporządzenia MEN z dnia 23 sierpnia 2007r.Nr 157, poz.1100 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół

Rozporządzenia MENiS z dnia 4 kwietnia 2005 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2005r.Nr 61, poz.587);

Rozporządzenia MENiS z dnia 5 lutego 2004r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U. z 2004r. Nr 25, poz. 220);

Rozporządzenia MEN z 15 grudnia 2006r. w sprawie szczególnych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecić prowadzenie badań i opracowanie ekspertyz (Dz.U. z 2006r. Nr 235, poz.1703);

Rozporządzenia MENiS z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.(Dz.U. z 2002r. Nr 23, poz.225 ze zm.);

Rozporządzenia MENiS z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U.z 2002r. Nr 56, poz.506);

Rozporządzenia MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz.232);

Rozporządzenia MENiS z dnia 8 listopada 2001r.. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły, placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. Nr 135, poz.1516);

Rozporządzenia MENiS z dnia 14 marca 2005r.. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań (Dz.U. z 2005r. Nr 58, poz.504 ze zm.)

Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz.69).

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ¹⁾ z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

- 1.Przedszkole w Uhercach Mineralnych , zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w budynku Zespołu Szkół Publicznych w Uhercach Mineralnych.
3. Przedszkole używać będzie nazwy:
Przedszkole w Zespole Szkół Publicznych w Uhercach Mineralnych
4. Organem prowadzącym jest: Gmina Olszanica
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Rzeszowie
6. Przedszkolu, na wniosek Rady Pedagogicznej lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może być nadane imię osoby (osób), instytucji lub organizacji.
7. Imię nadaje organ prowadzący .
8. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu.
- 9.W pieczęciach i stemplach można w zależności od ich wymiaru używać czytelnych skrótów.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie - podstawa programowa wychowania przedszkolnego, w szczególności koncentrując się na:

- 1) wspomaganiu dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowaniu systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzeniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnieniu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach

następujących obszarów edukacyjnych takich jak:

- 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) Wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem;
- 8) Wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
- 9) Wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne;
- 10) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 11) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 12) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 13) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 14) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;

3. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) uwzględnieniu indywidualnych potrzeb dziecka, w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;

- 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i uczuć;
- 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej;
- 8) zapewnieniu warunków pełnego rozwoju, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

4. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej . Podstawa programowa ma charakter otwarty, stwarza możliwość konstruowania różnych programów wychowania przedszkolnego.

6. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku dyrektor, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

7. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

- 1) nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci;
- 2) przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć;
- 3) nauczycielka zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 4) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p poż;
- 5) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczycielka powinna skontrolować teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
- 6) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
- 7) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi;

- 8) obowiązkiem nauczycielki jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki, oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić dyrekcję, oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka);
- 9) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi;
- 10) wycieczki i spacery poza teren powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby Opiekunów;
- 11) nauczyciel w pracy opiekuńczo-wychowawczej wspomagany jest przez pomoc nauczyciela;

8. Organizacja zastępstw za nieobecnego nauczyciela:

- 1) zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje drugi nauczyciel pracujący w oddziale, który ma pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw.
- 2) zastępstwa odnotowywane są w zeszycie zastępstw i potwierdzone własnoręcznym podpisem osoby zastępującej nieobecnego nauczyciela.
- 3) zastępstwa odnotowywane są również w dzienniku zajęć przedszkola.
- 4) praca dydaktyczno – wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.

9. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska wychowanków;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka umożliwianie ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
- 4) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wspieranie dziecka uzdolnionego;
- 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców, nauczycieli;
- 8) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu do wymagań edukacyjnych

wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się umożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

10. Zadania, o których mowa w pkt.9 są realizowane we współpracy z :

1) rodzicami;

2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;

3) poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi

4) innymi przedszkolami;

5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.

11. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

12. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:

1) rodziców

2) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne

3) pedagoga

4) poradni psychologiczno- pedagogicznej.

13. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:

1) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, kompensacyjno-korekcyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym

2) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców

14. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno - wyrównującymi, specjalistycznymi oraz

uczęszczanie dziecka na zajęcia terapeutyczne wymaga zgody rodziców.

15. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

16. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych:

17. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia nieprawidłowości do momentu podjęcia nauki w szkole.

18. Zakres czynności logopedy przedszkolnego.

- 1) Diagnoza dzieci pod kątem wady wymowy ;
- 2) Wytypowanie dzieci do grupy indywidualnej;
- 3) Prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi ;
- 4) Stały kontakt z rodzicami dzieci wymagających intensywnych ćwiczeń - instruktaż do pracy w domu;
- 5) Instruktaż dla nauczycielek , dotyczący prostych (podstawowych) ćwiczeń logopedycznych , usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny;
- 6) Instruktaż do pracy w domu dla rodziców dzieci 3-5 letnich na prośbę rodzica;
- 7) Prowadzenie (np. raz w miesiącu) profilaktyki ćwiczeń logopedycznych;
- 8) Stały kontakt z psychologiem/pedagogiem;
- 9) Współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną;
- 10) Organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczyciele, rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 11) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji / dziennik, karty indywidualne dzieci/;
- 12) Udział w posiedzeniach Rad Pedagogicznych (na polecenie Dyrektora) oraz szkoleniach doskonalących własny warsztat pracy;
- 13) Wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora ;

19. Zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, na życzenie rodziców / co najmniej 7 dzieci / przedszkole organizuje dla dzieci lekcje religii katolickiej. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela – wychowawcy grupowego.

20. Na terenie przedszkola na życzenie rodziców mogą być organizowane dodatkowe

zajęcia zgodne z zainteresowaniami dzieci. Zajęcia dodatkowe akceptuje Rada Rodziców -są to zajęcia dodatkowo płatne.

21. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą pełne bezpieczeństwo. W szczególnych przypadkach dyrektor

przedszkola wyraża zgodę na odbiór dziecka przez osobę nieletnią na podstawie upoważnienia wydanego przez rodziców, prawnych opiekunów dziecka.

22. Dziecko powinno być odebrane z przedszkola do pół godziny po zakończeniu zajęć. W przypadku nie wywiązania się rodziców (prawnych opiekunów) z tego obowiązku nauczyciel winien skontaktować się z nimi telefonicznie, a w razie braku takiej możliwości zawiadomić Policję.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§3

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych w Uhercach Mineralnych (zwany dalej dyrektorem), będący jednocześnie dyrektorem przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Publicznych w Uhercach Mineralnych
- 3) Rada Rodziców

2. Zasady współdziałania poszczególnych organów

- 1) zagwarantowanie każdemu z organów swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
- 2) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podjętych i planowanych działaniach lub decyzjach.

3. Kompetencje dyrektora przedszkola:

- 1) Dyrektor** kieruje bieżącą działalnością przedszkola;
- 2) reprezentuje go na zewnątrz;
- 3) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu pracowników .
- 4) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
- 5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym ;
- 6) wydaje decyzje administracyjne;

- 7)decyduje o przyjęciu dziecka do przedszkola lub skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej b, c, d
- 8) uznaje kwalifikacje pedagogicznych i merytoryczne nauczyciela tzn. ustala czy dany kierunek (specjalność) studiów jest zbliżony z nauczaniem przedmiotem lub rodzajem prowadzonych zajęć
- 9)nadaje nauczycielowi stażyście stopnia nauczyciela kontraktowego.
- 10) Dyrektor organizuje i kieruje procesem wychowawczo- dydaktycznym i opiekuńczym stwarzając warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne oraz odpowiada za jego poziom ;
- 11) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 12)przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną, niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i KO;
- 14)udziela informacji o działalności wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej placówki radzie Rodziców;
- 15)zatwierdza do realizacji zestaw programów wychowania przedszkolnego;
- 16)przekazuje uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie innowacji kuratorowi oświaty, organowi prowadzącemu placówkę;
- 17)ustala z Radą Pedagogiczną przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- 18)zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycielowi ubiegającemu się o awans zawodowy;
- 19)zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
- 20) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu;
- 21) opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 22) we współpracy z innymi nauczycielami planuje, organizuje i przeprowadza mierzenia jakości pracy przedszkola;
- 23) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy przedszkola oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 24)gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 25)ocenia pracę nauczycieli;

- 26) opracowuje program poprawy efektywności kształcenia i wychowania w przypadku stwierdzenia przez KO niedostatecznych efektów;
- 27) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 28) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 29) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
- 30) wyraża zgodę na podjęcie na terenie przedszkola działań przez instytucje i stowarzyszenia
- 31) współdziała, jeżeli zachodzi taka potrzeba ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
- 32) współdziała z jednostką samorządu terytorialnego w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania;
- 33) odpowiada za kształtowanie twórczej atmosfery pracy w przedszkolu, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych.
- 34) Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy, dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - d) zapewniania odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - e) zapewnia wykonanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
 - f) organizuje prace w przedszkolu, opracowuje regulamin pracy związane z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela;
 - g) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego przedszkola;
 - h) tworzy fundusz i opracowuje regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - i) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- j) opracowuje projekt planu finansowego przedszkola, przedstawia projekt do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
- k) właściwie gospodaruje mieniem przedszkola;
- l) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą przedszkola;
- m) załatwia sprawy osobowe pracowników;
- n) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkola;
- o) organizuje okresowe przeglądy techniczne obiektu oraz prac konserwacyjno-remontowe;
- p) zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- r) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
- s) zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący, jeżeli temperatura w pomieszczeniach zajęć dzieci jest niższa niż 18°C;
- t) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w placówce w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- u) czuwa nad prawidłowym przebiegiem współdziałania organów przedszkola poprzez umożliwienie systematycznych spotkań przedstawicieli tych organów, podanie do wiadomości stosownych uchwał oraz umożliwienie stałych kontaktów organów placówki nie naruszających ich autonomii
- w) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- x) tworzy i zatwierdza roczny plan finansowy środków specjalnych;

4. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji statutowych dotyczących kształcenia, wychowania opieki.

- 1)w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu;
- 2)przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor;
- 3)przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
- 4)Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu do kompetencji stanowiących rady należy w szczególności:
- 5) przygotowanie projekt statutu lub jego zmian, uchwała go;

- 6)opracowuje program rozwoju placówki;
- 7)uczestniczy w tworzeniu i zatwierdza roczny plan pracy przedszkola;
- 8)podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce;
- 9)podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia przez dyrektora dziecka z listy wychowanków przedszkola;
- 10) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 11)opiniuje przyznanie nagrody przez kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;
- 12)opiniuje organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 13)opiniuje projekt planu finansowego przedszkola;
- 14) opiniuje przedszkolny zestaw programów nauczania;
- 15)opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 16)wydaje opinię w sprawie kandydata na stanowisko dyrektora;
- 17) opiniuje bezkonkursowe powierzenie stanowiska dyrektora przez organ prowadzący;
- 18) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 19) wnioskuję o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola;
- 20)Rada Pedagogiczna wybiera 2 przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej w drodze konkursu kandydata na stanowisko dyrektora;
- 21) Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem, obowiązkowo co najmniej: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu i po zakończeniu roku szkolnego;
- 23) Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady;
- 24)W zebraniach członków rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 25) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków;
- 26) Zebrania rady są protokołowane;

27) Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

28) Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.

5. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola:

1) stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola; rodzice do pracy w Radzie zostają wyłonieni podczas pierwszego zebrania w nowym roku szkolnym w poszczególnych grupach;

2) współdziała z przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę, przedszkole;

3) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokojenia potrzeb dzieci

4) zasady tworzenia Rady Rodziców ustala ogół rodziców na zebraniu;

5) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;

6) posiada pełnomocnictwo rodziców poszczególnych grup wiekowych do reprezentowania ich spraw i współpracy z dyrektorem przedszkola i Radą Pedagogiczną;

7) opiniuje program wychowawczo-dydaktyczny przedszkola

8) wydaje opinie w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych ;

9) może występować do dyrektora i Rady Pedagogicznej przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki;

10) może wnioskować o ocenę pracy nauczyciela;

11) w celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców;

12) zebrania Rady Rodziców są protokołowane;

13) w posiedzeniach Rady mogą brać udział inne osoby zaproszone z głosem doradczym;

14) jeżeli w przedszkolu nie działa Rada Przedszkola- jej zadania wykonuje Rada pedagogiczna – powstanie Rady Przedszkola organizuje dyrektor na wniosek Rady Rodziców.

6. Zasady współdziałania organów przedszkola, zapewniające w szczególności właściwe

wykonywanie kompetencji tych organów określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola oraz zapewniające bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola;

7. W przypadku powstania sporu między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców organem rozstrzygającym jest dyrektor przedszkola;

1) od rozstrzygnięcia dyrektora każda ze stron może się odwołać do organu prowadzącego;

8. Spór między dyrektorem a Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców rozstrzyga organ

prowadzący w uzgodnieniu z organem nadzorującym.

9. Między organami przedszkola ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów:

1) Dyrektor i Rada Pedagogiczna powinni dążyć do polubownego załatwienia sporów w toku:

a) Indywidualnych rozmów.

b) Nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej – w ciągu 5-dni od złożenia wniosku.

c) Nadzwyczajnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zwoływanych na wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.

d) W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny- w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,

e) W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu należy złożyć odwołanie organu prowadzącego- w zakresie spraw finansowo-administracyjnych.

2) Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców (rodzice) powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu w toku:

a) Indywidualnej rozmowy: nauczyciel z rodzicami.

b) Indywidualnej rozmowy: nauczyciel z rodzicami z udziałem dyrektora.

c) Indywidualnej rozmowy dyrektora z rodzicami.

d) Zebranie z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora w ciągu 14 dni od złożenia wniosku do dyrektora przedszkola.

e) Zebranie z rodzicami na wniosek rodziców, nauczycieli bądź dyrektora z udziałem organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 30 dni od złożenia wniosku do dyrektora

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale do zajęć
 - 2) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
 - 3) kuchnię;
 - 4) szatnię dla dzieci;
2. Liczbę personelu pracującego w placówce określa arkusz organizacyjny.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z zabezpieczonego „ogrodu przedszkolnego”
4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
5. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie sal i terenu ogrodu w sprzęt i pomoce .
6. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
7. Organizowanie wycieczek, spacerów i innych form rekreacji reguluje regulamin wycieczek

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w wieku 3-5 lat,
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi od 16 do 25.

§ 6

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz innych programów zatwierdzonych przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów;
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania obowiązkowych zajęć wychowawczo-dydaktycznych oraz zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka

obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut

2) z dziećmi w wieku 5 lat około 30 minut

4. Sposób dokumentowania zajęć określa Dz. U. Nr 23 z 2003r.

5. Na terenie przedszkola mogą być organizowane dodatkowe zajęcia odpłatne.

Ich rodzaj ustala dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców po określeniu potrzeb dzieci i oczekiwań rodziców.

§ 7

Przedszkole jest placówką jednooddziałową, złożoną z grupy dziecięcej mieszanej wiekowo

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.

Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

1) czas pracy poszczególnych oddziałów;

2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora

przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i propozycji dzieci.

1) Godziny ranne – schodzenie się dzieci

a) różne sytuacje edukacyjno-wychowawcze organizowane przez dzieci, organizowane przez nauczyciela o charakterze indywidualnym lub w małych zespołach ze szczególnym uwzględnieniem kątek zainteresowań.

b) spotkania integracyjne

c)ćwiczenia poranne

d) śniadanie

2)Godziny przedpołudniowe:

a) zajęcia edukacyjno-wychowawcze organizowane, kierowane lub inspirowane przez nauczyciela z różnymi formami aktywności dzieci, z czasem uwzględniające propozycje dzieci

b) spacer, wycieczki, zabawy w ogrodzie przedszkolnym

c)zajęcia dodatkowe: logopedyczne

d) teatrzyki, występy, koncerty

3)Godziny wczesne popołudniowe:

a) zajęcia o charakterze relaksacyjnym

b) kontynuowanie, niektórych zadań podjętych w czasie zajęć przedpołudniowych

c)zabawy w „ogrodzie przedszkolnym”

d) obiad

4)Godziny popołudniowe – rozchodzenie się dzieci

a)wspólne zabawy ruchowe, zabawy ze śpiewem itp.

b) praca indywidualna z dziećmi z uwzględnieniem działań profilaktycznych, stymulacyjnych, kompensacyjnych i korekcyjnych

c)swobodna działalność dzieci

d) zabawy w ogrodzie przedszkolnym

e)organizacja zajęć dodatkowych

§10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych

przez organ prowadzący i na wniosek dyrektora placówki;

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10 godzin dziennie od 7.00-17.00.

3.Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00- 13.00

4.Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.30

5.Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby

posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie do godziny 8.30

6.Przedszkole jest nieczynne:

- 1) w soboty i niedziele, z wyjątkiem dni, w których organizowane są imprezy środowiskowe i integracyjne;
 - 2) we wszystkie święta państwowe ustawowo wolne od pracy;
 - 3) podczas letniej przerwy wakacyjnej z wyjątkiem pełnienia dyżuru, zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego;
 - 4) o zamknięciu przedszkola w jakikolwiek inny dzień uzgodniony z organem prowadzącym rodzice zostaną powiadomieni odpowiednio wcześniej.
7. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i za korzystanie z wyżywienia przez chętnych pracowników ustala organ prowadzący

§ 11.

Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, z uwzględnieniem przepisów § 12-15.”;

ROZDZIAŁ V

RODZICE

§12

1.Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców, prawnych opiekunów, osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

- 7) rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

§13

1. Rodzice mają prawo do :

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju placówki i planów pracy w danym roku.
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, logopedy, psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
 - 5) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo- Radę Rodziców.
2. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora i rady rodziców.
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§14

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, logopedą;
- 3) zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci;
- 4) kąciaki informacyjne dla rodziców, informacje z zakresu psychologii, pedagogiki wywieszane na tablicy w formie ulotek;
- 5) zajęcia otwarte.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§15

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy wspomagający (pomoc nauczyciela) oraz inni specjaliści wspomagający proces edukacji
2. Nauczyciel/Nauczycielka przedszkola jest odpowiedzialna za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających pod jej opieką.
3. Naczelną zasadą jej pracy jest dobro dziecka i poszanowanie jego godności osobistej.
5. Nauczycielka odpowiada za całokształt pracy w grupie oraz za dzieci powierzone jej opiece.
6. Obowiązkiem nauczycielki jest:
 - 1) Otoczyć dziecko troskliwą opieką
 - 2) Sumiennie przygotowywać się do pracy z dziećmi
 - 3) Wzorowo prowadzić dokumentację pracy pedagogicznej w oparciu o obowiązujące przepisy
 - 4) Prowadzić z dziećmi pracę wyrównawczo- dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi przepisami i programem
 - 5) Dbać o wygląd i estetyczny sali
 - 6) ściśle współpracować z rodzicami
 - 7) Sporządzać możliwe do wykonania w przedszkolu pomoce.
7. Nauczycielka obowiązana jest otoczyć każde dziecko troskliwą opieką od chwili przyjęcia do przedszkola i przyjęcia go od osoby przyprowadzającej do momentu przekazania go innej nauczycielce lub matce / ojcu / ewentualnie innej upoważnionej osobie.
8. Nauczycielka przy organizowaniu zabaw i zajęć z dziećmi w czasie, których jako pomoc używane są przedmioty ostre mogące być przyczyną nieszczęśliwego wypadku / np. nożyczki, łopatkę, grabie itp. / oraz w czasie wycieczek i spacerów winna zwracać szczególną uwagę na karność i dyscyplinę wśród dzieci.
9. Wszystkie wyjścia poza teren przedszkola z dziećmi muszą być zgłaszane dyrekcji przedszkola oraz wpisywane do zeszytu wyjść.
10. Nauczycielka ma obowiązek dopilnować, by dzieci nie wychodziły do następujących pomieszczeń: kuchni, zmywalni, magazynów.
11. Nauczycielka zatrudniona na rannej zmianie może zakończyć pracę dopiero po

przekazaniu swej koleżance dzieci w grupie.

12.Nauczycielka obowiązana jest bezzwłocznie zawiadomić dyrektora o ważniejszych wydarzeniach w grupie dziecięcej.

13.Nauczycielka poza obowiązującym wymiarem pracy z dziećmi ma obowiązek:

- 1)Brać udział w przygotowaniu uroczystości organizowanych dla dzieci i przez dzieci;
- 2)Uczestniczyć w tych uroczystościach
- 3) Brać udział w naradach roboczych, posiedzeniach rad pedagogicznych, konferencjach metodycznych, szkoleniach mających na celu podnoszenie wiedzy pedagogicznej
- 4)Organizować zebrania z rodzicami.

14.Nauczycielka odpowiada za powierzony jej sprzęt i pomoce. O każdej zaginionej pomocy dydaktycznej, zniszczeniu lub uszkodzeniu winna powiadomić dyrektora.

1)W związku z powyższym odpowiada:

- a) za zabawki i pomoce otrzymane do pracy z dziećmi
- b)za pomoce i książki stanowiące własność przedszkola
- c)za prowadzenie ewidencji zabawek, systematyczne kasowanie zniszczonego sprzętu.

15.Nauczycielka zobowiązana jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora, a nie wymienione wyżej, lecz wynikające z działalności przedszkola.

16.Nauczycielka ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej

ze strony dyrektora, rady pedagogicznej lub wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.

17.Nauczyciel utrzymuje kontakt z rodzicami dzieci w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2)ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3)włączania ich w działalność przedszkola.

18. Pomoc nauczycielki to stanowisko pracy podlega dyrektorowi, pomoc nauczycielki współpracuje z nauczycielką .

19.W zakres czynności pomocy nauczycielki wchodzi:

1)Organizacja posiłków

- a)pomoc w przygotowaniu posiłków oraz estetyczne ich podanie
- b)podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia w czystych naczyniach.

-c) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących.

2) Opieka nad dziećmi

- a) stały pobyt z dziećmi w sali, ścisła współpraca z nauczycielką podczas zajęć
- b) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed leżakowaniem, wyjściem na dwór
- c) opieka w czasie spacerów i wycieczek
- d) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety.
- e) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć
- f) udział w dekorowaniu sali z dbałością o powierzone materiały
- g) sprzątanie po „małych przygodach:
- h) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających

20. Zakres obowiązków nauczyciela języka angielskiego prowadzącego zajęcia z dziećmi w Przedszkolu

1) Nauczyciel języka angielskiego obowiązany jest do:

- a) zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieci powierzonych mu na czas prowadzonych zajęć;
- b) zgłaszania do dyrektora lub wychowawcy grupy wszelkich niepokojących sygnałów związanych ze zdrowiem dziecka;
- c) przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz przepisów organizacyjnych i porządkowych obowiązujących w przedszkolu;
- d) wykazaniu dbałości o mienie przedszkolne;
- e) przestrzegania współżycia społecznego;
- f) przestrzegania czasu pracy ustalonego przez dyrektora;
- g) prowadzenia dziennika zajęć dodatkowych;
- h) prowadzenia zajęć zgodnie z programem
- i) prowadzenia kącika języka angielskiego (informacje dla rodziców o realizacji programu);
- j) przeprowadzenia zajęć otwartych dla rodziców;
- k) przygotowania dzieci do udziału w imprezach okolicznościowych organizowanych przez przedszkole w uzgodnieniu z dyrektorem placówki;
- l) dostosowania form i metod pracy do możliwości danej grupy wiekowej;
- m) indywidualizowania pracy z dziećmi zarówno zdolnymi jak i również posiadającymi określone trudności;

n) nauczyciel obowiązany jest do punktualności, kultury osobistej

§16

Szczegółowy zakres zadań nauczycieli :

I. Do zadań nauczyciela związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach

wychowania i nauczania dzieci należy:

1. Otaczania indywidualną opieką każdego wychowanka i współdziałanie z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci uwzględniając prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w celu: rozpoznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka :

diagnoza pedagogiczna w naszej placówce dotyczy:

a) potrzeb opiekuńczych wynikających z działalności rodziny

- sytuacja materialna rodziny
- zapewnienie opieki przez rodzinę/ rodzina w rozkładzie, brak troski o dziecko, przemoc w rodzinie, zespół dziecka krzywdzonego
- trudności wychowawcze wynikające z błędów wych. w rodzinie, utrudniające prawidłowe kontakty w domu i środowisku przedszkolnym/ postawy rodzicielskie, system kar i nagród, brak ujednoliconych oddziaływa_ wychowawczych/

b) potrzeb opiekuńczych związanych z działalnością przedszkola

- bezpieczeństwo osobiste
- adaptacja do nowych warunków
- indywidualno__ rozwojowa wychowanka

c) potrzeb związanych z aktywnością dziecka w _środowisku przedszkolnym

- aktywność indywidualna
- samodzielność w zabawie
- opieka nad dzieckiem
- kontakty społeczne
- rozwój poznawczy
- przestrzeganie praw i obowiązków

d) **potrzeb wynikających z właściwości funkcjonowania organizmu dziecka**

- defekty fizyczne
- upośledzenia, w tym narządów zmysłu wzrok, słuch
- nadpobudliwość
- stany zaburzeń rozwojowych
- fragmentaryczne deficyty rozwojowe w zakresie procesów poznawczych przy poziomie rozwoju umysłowego w granicach normy

2. Dostosowanie ujednoliconych oddziaływań w oparciu o indywidualne możliwości

dziecka z zastosowaniem teorii wielorakiej inteligencji :

b) **ustalenia** form pracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;

wspieranie rozwoju dziecka w naszym przedszkolu obejmuje:

_ diagnozę

- narzędzia wypracowane przez nauczycielki ,
- arkusze obserwacji zachowań,
- karty rozwoju dziecka, karty rozwoju mowy,
- dostępne metody badania i poznania rozwoju dziecka: obserwacje pedagogiczną,
- rozmowy, wywiad środowiskowy, testy badania poziomu dojrzałości szkolnej,
- analizę wytworów dziecka,

_ profilaktyka

- program wczesnej profilaktyki mowy
- relaksacja
- indywidualne i zespołowe ćwiczenia korekcyjno-kompensacyjne

_ wyrównywanie zaburzeń

- program postępowania terapeutycznego dla dziecka z problemami edukacyjnymi,
- program polegający na wyrabianiu u dzieci w grupach młodszych gotowości do podjęcia nauki z wykorzystaniem metody dobrego startu
- program wspomaganie rozwoju społeczno- emocjonalnego

_ praca z dzieckiem zdolnym

- program „Cała Polska czyta dzieciom”
- innowacja przyrodniczo-ekologiczna,
- program wczesnej nauki czytania

c) włączanie rodziców w działalność przedszkola.

3. Informowanie rodziców o postępach dziecka zgodnie z zasadami ustalonymi przez

Radę Pedagogiczną lub w formie zaproponowanej przez rodzica.

Zasady przepływu informacji:

- a) zebrania grupowe organizacyjne co najmniej 2 razy w roku;
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, logopedą na życzenie rodzica;
- c) dzień otwarty raz w miesiącu uzgodniony na pierwszym spotkaniu organizacyjnym z rodzicami;
- d) zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci ;
- e) kąciki informacyjne dla rodziców w szatni przedszkolnej - informacje z zakresu psychologii, pedagogiki wywieszane na tablicy w formie ulotek;
- f) zajęcia otwarte, integracyjne dla dzieci i rodziców ustalone przez nauczycielki z rodzicami na potkaniu organizacyjnym;
- g) harmonogram całorocznych spotkań opracowuje nauczyciel w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka na pierwszym spotkaniu z rodzicami w roku szkolnym.

4. Opracowanie we współpracy z rodzicami rocznego planu współdziałania w oddziale w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, prowadzenia pedagogizacji rodziców, udzielania pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, a tym samym podnoszenia poziomu placówki.

5. Umożliwienie rodzicom korzystania z ich praw do:

- a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i rocznego programu pracy przedszkola, z którym są zapoznawani na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu organizowanym przez dyrektora,
- b) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi są zapoznawani poprzez gazetki, zamierzenia wychowawczo-dydaktyczne wieszane na tablicy ogłoszeń w szatni oraz na zebraniach i spotkaniach w grupach,
- c) decydowania o kierunku wychowania dziecka w tym również religijnego,
- d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez

obserwowanie własnego dziecka w zajęciach otwartych organizowanych przez nauczycieli, uzyskiwanie od nauczyciela w kontaktach indywidualnych informacji z prowadzonych obserwacji dzieci oraz zapoznania się z kartami pracy dziecka i teczką jego prac plastycznych.

II. Do zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracywychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:

1. aktywny udział w opracowaniu programu rozwoju przedszkola, rocznego programu rozwoju, miesięcznych planów pracy
 - a) roczny program rozwoju oparty jest na 5 letnim programie rozwoju przedszkola
 - b) miesięczne plany pracy odzwierciedlają założenia zawarte w rocznym programie oraz zawierają zadania lub treści programowe realizowanego w danym oddziale programu wychowania przedszkolnego, ich sposoby realizacji określające dostosowane do nich formy i metody z uwzględnieniem warunków, potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków,
 - c) miesięczne plany są opracowywane przez danego nauczyciela oddziału po konsultacji z koleżankami współpracującymi w grupie.
2. uczestniczenie w mierzeniu jakości pracy przedszkola poprzez monitorowanie, konstruowanie narzędzi badawczych i dokonywanie ewaluacji pracy w celu podnoszenia jakości.
3. wybór programu wychowania przedszkolnego z rejestru programów MEN
4. prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej:
 - a) dziennika zajęć;
 - b) kart obserwacji pedagogicznej zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną;
 - c) miesięcznych planów pracy z dziećmi;
 - d) zeszytów współpracy – konsultacji z rodzicami;
 - e) zeszytów pracy indywidualnej stymulującej, rozwijającej, korygującej rozwój dzieci zdolnych oraz tych które wymagają wsparcia;
 - f) protokoły spotkań, zebrań z rodzicami.
5. Ciągłe samokształcenie i doskonalenie przez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych oraz problemowych,

- b) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie wykładów, seminariów, zajęć o charakterze warsztatowym, kursów doskonalących organizowanych przez instytucje do tego uprawnione,
- c) czytanie na bieżąco literatury wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym,
- d) wymianą doświadczeń zawodowych z innymi nauczycielami, prowadzenie zajęć koleżeńskich,
- e) wspólne rozwiązywanie problemów występujących w przedszkolu.

6. Prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, a zatem:

- a) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacanej o zasób własnych doświadczeń,
- b) kierowanie się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem dzieci, troska o ich zdrowie, a także szanowanie godności osobistej wychowanka,
- c) kierowanie działalnością dziecka przez:
 - organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych,
 - dostarczanie treści
 - stosowanie różnorodnych form i metod pracy z dzieckiem
- d) podejmowanie działań wychowawczo- dydaktycznych opierających się na:
 - opracowaniu diagnozy pedagogicznej opartej na obserwacji rzeczywistych zachowań dziecka,
 - przekładaniu zadań programowych na sytuacje wychowawczo-edukacyjne dla poszczególnych dzieci z uwzględnieniem przy tym ich rzeczywistych potrzeb,
 - kontroli opartej na obserwacji procesu wychowawczo-dydaktycznego i porównaniu wyników ze stanem wyjściowym,
- e) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów, pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym zgodnie z przepisami prawa i regulaminami wewnętrznymi,
- f) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań

przez:

- wzbogacanie swego i dzieci warsztatu pracy
- szanowanie indywidualności dzieci
- wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie pomysłów wzmacniających aktywność dziecka oraz jego zainteresowań.

III. Do zadań nauczyciela należy również prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich

dokumentowanie.

1. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej ma na celu:

- a) rozpoznanie i zabezpieczanie potrzeb rozwojowych dzieci,
- b) prowadzenie bieżącej diagnostyki
- c) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do dokumentowania prowadzonych obserwacji pedagogicznych ;

- wybór arkuszy obserwacji dla poszczególnych grup wiekowych zatwierdzony uchwał_

rady pedagogicznej na radzie sierpniowej przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego;

- zapis obserwacji i pracy indywidualnej z dzieckiem musi zawierać datę wpisu i podpis

osoby dokonującej wpisu.

3. Do zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy udział w omówieniach pracy z logopeda i nauczycielami gimnastyki korekcyjnej, nauczycielem rytmiki, języka angielskiego.

4. Do zadań nauczyciela należy także planowanie własnego rozwoju zawodowego oraz

branie czynnego udziału w pracach Rady i realizowanie jej uchwał.

5. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

a) współdziałanie rodziców i nauczycieli ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu placówki.

b) przedszkole jest dla rodziców terenem przyjaznym, otwartym, gdzie własne kompetencje zawodowe czy wynikające z indywidualnej pasji i zainteresowań umiejętności rodziców mogą być wykorzystane przy planowaniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

c) spotkania organizacyjne ze wszystkimi rodzicami dzieci organizowane są w miarę bieżących potrzeb, lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym,

e) stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są przez nauczycieli jeden raz w miesiącu, zgodnie z planem współpracy z rodzicami opracowanym przez nauczycieli danego oddziału przyjętym na dany rok szkolny w uzgodnieniu z rodzicami,

e) rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach otwarcia przedszkola w sposób bezpośredni lub telefonicznie oraz podczas spotkań z nauczycielami,

f) przedszkole proponuje rodzicom następujące formy współpracy :

- konsultacje w miarę bieżących potrzeb,
- zebrania grupowe organizacyjne co najmniej 2 razy w roku
- dni otwarte z rodzicami – uzgodnione na spotkaniu organizacyjnym
- pomoc w organizacji wycieczek i sprawowaniu opieki nad dziećmi
- pomoc w organizacji imprez przedszkolnych oraz udział w nich,
- zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców,
- gazetkę przedszkolną
- wspólne seminaria, warsztaty, pogadanki tematyczne dotyczące zagadnień interesujących

rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych,

- podejmowanie wspólnie z nauczycielami działań mających na celu wzbogacanie i doposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne,
- stosowanie różnorodnych narzędzi badawczych (np. ankiety) w celu zdobywania informacji zwrotnych o jakości pracy przedszkola.

ROZDZIAŁ VII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§17

1. Statut określa prawa i obowiązki dzieci:

- 1) Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat,
- 2) Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola precyzuje regulamin rekrutacji opracowany zgodnie z zapisami zawartymi w wniosku „Ekoprzedszkola” i zatwierdzony przez organ prowadzący
- 3) Dziecko przebywające w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji

Praw Dziecka, a w szczególności :

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo –wychowawczo-dydaktycznego
- b) zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- c) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- d) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- e) poszanowania jego godności osobistej,
- f) poszanowania własności,
- g) opieki i ochrony,
- h) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- i) akceptacji jego osoby,
- j) różnorodności doświadczeń,
- k) badania i eksperymentowania,
- l) komunikacji z dorosłymi na zasadzie równouprawnienia,
- m) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi.
- n) fantazji i własnych światów,
- o) nauki jak podchodzić do niebezpieczeństw,
- p) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania,
- q) zdrowego żywienia,
- r) nauki regulowania własnych potrzeb,
- s) wypoczynku kiedy jest zmęczone.

4) Dziecko w przedszkolu obowiązane jest do:

- a) przestrzegania ogólnie przedszkolnego kodeksu postępowania zgodnego z normami i wartościami współżycia społecznego;
- b) stosowania się do przyjętych wewnątrz oddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;

5) system nagród stosowanych wobec wychowanka

- a) pochwała indywidualna dziecka
- b) pochwała na forum grupy
- c) pochwała w obecności rodziców dziecka
- d) odznaka wzorowego przedszkolaka
- e) otrzymanie przez dziecko dyplomu
- f) nagroda rzeczowa

6) system kar stosowanych wobec wychowanka

- a) upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela – rozmowa dziecka z nauczycielem n.t. postępowania dziecka
- b) wykonanie pracy na rzecz poszkodowanego – np. rysunek jako forma przeproszenia
- c) wykonanie pracy na rzecz grupy – np. ułożenie zabawek, książek w kąciakach zainteresowań
- d) odsunięcie dziecka od zabawy – rozmowa dziecka z nauczycielem nt. postępowania, zachowania,
- e) rozmowa dziecka z dyrektorem
- f) rozmowa nauczyciela z rodzicem dziecka w obecności wychowanka

7) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji gdy:

- a) dziecko jest nieobecne w przedszkolu przez okres 14 dni kalendarzowych bez usprawiedliwienia, i po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów),
- b) rodzic zalega z odpłatnością za przedszkole 2 okresy płatności,
- c) 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 dziecko (jego zachowanie, agresywne, nieadekwatne do istniejącej sytuacji) zagraża bezpieczeństwu innych dzieci i sobie,

8) Zachowanie procedury postępowania w dokonaniu skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola:

a) Sporządzenie notatki, protokołu, zeznań świadków art. – powinny się tam znaleźć wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały skreślenia dziecka z listy wychowanków. Wychowawca, pedagog są z urzędu rzecznikiem wychowanka. Wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu dziecka, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące /uwzględnia zachowanie/. Rada pedagogiczna powinna przedyskutować czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania, czy prowadzone były z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologicznej. Na zakończenie posiedzenia Rada podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała rady musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum.

b) Stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy wychowanków placówki obliguje dyrektora przedszkola do rozliczenia się przed radą ze sposobu jej wykonania

c) Na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego dyrektor powiadamia rodziców wychowanka na piśmie.

9) Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:

a) numer (w przedszkolu musi być prowadzony rejestr decyzji dyrektora), datę wydania, oznaczenie strony /wychowanka/

b) podstawę prawną – art.39, ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1997r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 z 1996r. poz. 329 z póź. zmianami), właściwy punkt, paragraf czy art. Statutu oraz art. 103 k.p.a)

c) treść decyzji – faktycznie za jaki czyn zostaje wychowanek skreślony, dowody w tej sprawie, prawne powołanie się na Statut przedszkola- dokładna treść zapisu w Statucie,

d) tryb odwoławczy – rodzicowi dziecka przysługuje odwołanie się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora przedszkola w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

e) Decyzję odbierają i podpisują rodzice. Jeżeli nie ma możliwości sprowadzenia rodziców, pismo wysyła się pocztą – listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;

- f) Rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem z zebrania rady pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka (zgodnie z art. 73 § 1 i 2 k.p.a);
- g) Jeżeli rodzice dziecka wniosą odwołanie dyrektor przedszkola ma 7 dni na ustosunkowanie się do sprawy, ponownie ją analizuje. Może przychylić się do odwołania i zmienić swoją decyzję – czyni to również na piśmie w drodze decyzji i sprawa się na tym kończy. Jednak gdy podtrzymuje swoją decyzję, to po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który bada sprawę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna. Można ją jedynie zaskarżyć do NSA, który bada ją pod względem proceduralnym (nie merytorycznym);
- h) W trakcie całego postępowania odwoławczego wychowanek ma prawo uczęszczać do przedszkola do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 k.p.a)

§ 18

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

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.
2. Zmiany w statucie muszą być zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:- udostępnienie statutu zainteresowanym przez dyrektora placówki
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
7. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem zostaną określone odrębnymi przepisami zatwierdzonymi przez organ prowadzący i nadzorujący placówkę.