STATUT

PRZEDSZKOLA

W MŁODZAWACH

Rozdział 1

Przepisy wprowadzające

1. Nazwa placówki: Przedszkole w Młodzawach.
2. Przedszkole ma siedzibę w budynku Szkoły Podstawowej w Młodzawach, Młodzawy Duże 14 a, 28-400 Pińczów.
3. W pieczęciach i stemplach ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu: Przedszkole w Młodzawach.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Stowarzyszenie Rozwoju Młodzaw - Nasza Przyszłość z siedzibą w Młodzawach Dużych 14a, 28-400 Pińczów.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 1

Cele i zadania przedszkola

1. Prowadzenie przez przedszkole bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole.
2. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie kierowania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej celem uzyskania diagnozy oraz określenia odpowiednich form terapii.
3. Organizowanie opieki nad dziećmi, w tym niepełnosprawnymi.
4. Indywidualizacja procesu wychowania i nauczania, stosowanie odpowiednich form kształcenia, w tym nauczania indywidualnego w celu umożliwienia dzieciom zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości rozwojowych.
5. Podtrzymywanie dziedzictwa kulturowego i tradycji regionalnej poprzez przybliżenie dzieciom różnych kultur, wdrażanie do poszanowania odrębności kulturowej i zachowania tradycji wobec własnego języka, zwyczajów, przekonań.
6. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.

§ 2

Sposób realizacji zadań

1. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
2. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
3. 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.
4. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
5. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
6. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
11. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

12. 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.
13. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
14. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
15. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury.
16. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
17. Pielęgnowanie wartości językowych i religijnych poprzez:
    1) prowadzenie zajęć z katechezy zgodnie z organizacją pracy przedszkola na życzenie rodziców,
    2) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej oraz własnej historii i kultury.
18. Udzielanie i organizowanie dzieciom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
    1) z niepełnosprawności;
    2) z niedostosowania społecznego;
    3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    4) ze szczególnych uzdolnień;
    5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    6) z zaburzeń komunikacji językowej;
    7) z choroby przewlekłej;
    8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    9) z niepowodzeń edukacyjnych;
    10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

19. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 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 psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
21. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, a udzielają jej dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjalni i logopedzi.
22. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    1) rodzicami dzieci
    2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    3) placówkami doskonalenia nauczycieli
    4) innymi przedszkolami i placówkami
    5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
23. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
    1) rodziców dziecka;
    2) dyrektora przedszkola;
    3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
    4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
    5) poradni;
    6) pomocy nauczyciela;
    7) asystenta rodziny;
    8) kuratora sądowego.
24. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
    1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
3) porad i konsultacji.

25. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
26. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela lub dyrektora przedszkola konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel lub dyrektor przedszkola planują i koordynują udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
27. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola informuje rodziców.
28. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą udzielane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla dziecka.
29. Nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
30. Przedszkole stosuje przyjęte w jednostce Standardy Ochrony Małoletnich.

Rozdział 3
Organy przedszkola oraz ich kompetencje
§ 1
Dyrektor przedszkola

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczą przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.

4. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, w tym uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
5. Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
    1) O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
    2) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
    3) Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
8. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci.
9. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej.
10. Jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
11. Przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców plan nadzoru pedagogicznego i nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
12. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
13. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    1) Zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
    2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola;
    3) Występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
14. Dyrektor decyduje o przyjęciu dzieci do przedszkola.

15. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej placówki trwa więcej niż 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
16. Prowadzi dokumentację kancelaryjno - archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
17. Do dyrektora należy kontrolowanie spełniania obowiązku przedszkolnego przez dzieci, które mieszkają w obwodzie tej szkoły.
18. Dyrektor przedszkola ma obowiązek z urzędu występować w obronie nauczyciela i pracownika, gdy zostaną naruszone jego uprawnienia.
19. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.
20. Dyrektor przedszkola wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
21. Dyrektor przedszkola dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
22. Dyrektor stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki.
23. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
24. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki.

§2
Rada Pedagogiczna

1. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i w przedszkolu.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
    a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,

b) po zakończeniu rocznych zajęć,
c) w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
   a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
   b) z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej,
   c) organu prowadzącego przedszkole,
   d) albo, co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
   a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
   b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
   c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   d) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia przedszkola lub placówki.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   a) organizację pracy przedszkola,
   b) projekt planu finansowego przedszkola,
   c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   d) propozycje dyrektora przedszkola lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu i wykonaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole unieważnia uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

11. W przypadku określonym w ust.10 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, a protokół powinien być przygotowany w ciągu 7 dni od posiedzenia rady.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 3

Rada Rodziców

1. W placówce działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły i przedszkolaków.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców przedszkola.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rady oraz wyborów przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
    a) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
    b) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
    c) Opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
    d) Wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa wewnętrzny regulamin.

§ 5
Zasady współpracy organów przedszkola

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą na zasadzie wymiany informacji, opiniowania i wnioskowania w sprawach dotyczących organizacji pracy przedszkola.
2. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą, Statutem i Regulaminem.
3. Sytuacje konfliktowe między organami są rozpatrywane w zależności od ich problematyki w obecności dyrektora przedszkola. Celem rozstrzygania konfliktu prowadzi się postępowanie wyjaśniające i o wynikach informuje się zainteresowane strony w tej samej formie, w jakiej zgłoszono konflikt.
4. Dyrektor zapewnia bieżący przepływ informacji między organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Forma przekazu informacji zależna jest od rodzaju sprawy i podmiotu, którego dotyczy.
5. Zebrania zwołuje dyrektor na wniosek co najmniej jednego z zainteresowanych.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

Rozdział 4
Organizacja pracy przedszkola

§ 1

1. Przedszkole jest placówką publiczną, nieferyjną.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział. W przedszkolu funkcjonują:
    a) oddział dzieci najmłodszych (dzieci w wieku od 3-4 lata),
    b) oddział dzieci młodszych (dzieci w wieku od 5 lat),
    c) oddział dzieci starszych (dzieci w wieku 6 lat)".
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
5. Obwód Przedszkola w Młodzawach: Młodzawy Duże, Młodzawy Małe, Bugaj, Mozgawa. Pozostałe dzieci mogą uczęszczać do przedszkola na wniosek rodziców.

6. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat, w wyjątkowych sytuacjach dzieci 2,5 letnie oraz dzieci, którym odroczono obowiązek szkolny.

§ 2

Organizacja pracy wychowawczo-dydaktycznej

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, program wybrany z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub program autorski opracowany przez nauczycieli.
2. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz podręcznika lub książek pomocniczych. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece nauczycielom zgodnie z organizacją pracy i siatką godzin opracowaną na dany rok szkolny i zatwierdzoną przez organ prowadzący (z aneksami) oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
4. Zajęcia specjalistyczne i pozabudżetowe odbywają się na podstawie programów wybranych przez osoby prowadzące te zajęcia lub programów autorskich.
5. Nauka religii odbywa się na podstawie programów opracowanych przez władze kościołów.

§ 3

Czas trwania zajęć w przedszkolu

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, z tym że czas zajęć dydaktycznych wynosi:
    a) dla dzieci starszych - do 30 minut,
    b) dla dzieci młodszych - do 15 minut.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
    a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
    b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
3. Jeżeli w zajęciach dodatkowych nie uczestniczą wszystkie dzieci z danej grupy wiekowej, zajęcia te powinny odbywać się w czasie innym niż przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. W czasie trwania zajęć dodatkowych odpowiedzialność za powierzoną grupę dzieci ponosi osoba prowadząca te zajęcia.

§ 4

Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu

1. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przedszkolu funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną współpracującą z przedszkolem. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora przedszkola i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy przedszkola (którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych) oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Przedszkolu w Młodzawach”.
5. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca grupy. W dzienniku mają prawo dokonywać wpisów tylko nauczyciele prowadzący zajęcia.
6. Dla dzieci zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania i wychowania, przedszkole prowadzi odrębny dla każdego wychowanka dziennik zajęć indywidualnych.
7. Działalność pozabudżetowa dokumentowana jest w osobnych dziennikach.
8. Zespół wczesnego wspomagania szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania. Sposób dokumentacji określają wewnętrzne uregulowania pracy zespołu.

§ 5

Arkusz organizacji przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną zatwierdzony przez organ prowadzący najpóźniej do 30 maja.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola w danym roku szkolnym określa:

a) liczbę oddziałów,
b) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
c) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
d) liczbę pracowników przedszkola oraz etatów przeliczeniowych,
e) liczbę nauczycieli oraz informację o ich kwalifikacjach i stopniach awansu zawodowego,
f) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
g) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
h) tygodniowy wymiar zajęć z religii.

§ 6

Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb rodziców i zainteresowań dzieci z możliwością dokonywania w danym roku szkolnym zmian rozpoczęcia i zakończenia godzin pracy w zależności od wymogów organizacyjnych w porozumieniu z organem prowadzącym.

Ramowy rozkład dnia dla dzieci od 3 do 6 lat:

7.00 – 8.00 – Schodzenie się dzieci do przedszkola, zabawy dowolne;
8.00 – 8.30 – Zabawy według zainteresowań: manipulacyjne, konstrukcyjne, tematyczne, dydaktyczne, zabawy integrujące grupę, utrwalanie wierszy i piosenek, obserwacja pedagogiczna, praca zespołowa i indywidualna z dziećmi wymagającymi dodatkowej stymulacji oraz z dzieckiem zdolnym, czynności porządkowo - gospodarcze, pomoc w przygotowaniu do zajęć;
8.30 – 8.45 – Ćwiczenia poranne, toaleta;
8.45 – 9.00 – Śniadanie;
9.00 – 10.20 – Realizacja zadań edukacyjnych poprzez zajęcia z całą grupą prowadzoną na dwóch poziomach zgodnie z tematyką programową, język angielski-dzieci młodsze, zabawy ruchowe;

10.20 – 11.20 – Zabawy i gry na powietrzu, zajęcia sportowe, profilaktyczne zajęcia logopedyczne spacery, obserwacje przyrodnicze, wycieczki;

11.20 – 11.25 – Toaleta;

11.25 – 11.50 – Obiad, mycie zębów;

11.50–12.30 – Język angielski/ zajęcia dodatkowe/ zabawy i gry na powietrzu lub w sali według
zainteresowań dzieci;

12.30 – 13.00 – Religia/ czytanie bajek/ gry i zabawy;

13.00 – 13:30 – Zabawy dowolne na powietrzu lub w kącikach, w tym: konstrukcyjne, dydaktyczne, manipulacyjne, tematyczne, ruchowe i inne, obserwacja pedagogiczna, praca zespołowa i indywidualna z dziećmi wymagająca dodatkowej stymulacji oraz z dzieckiem zdolnym;

13.30 – 13:50 – Toaleta, podwieczorek;

13.50 – 15:30 – Zabawy edukacyjne i wychowawcze organizowane przez nauczyciela oraz podejmowane z inicjatywy dzieci w sali zajęć lub na powietrzu, obserwacja pedagogiczna, kontakty okolicznościowe, rozchodzenie się dzieci do domu.

§ 7

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Przedszkole zapewnia:
   a) bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu i w trakcie zajęć organizowanych poza terenem przedszkola z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
   b) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia odpowiednio do potrzeb wychowanków w zakresie ochrony, zdrowia, opieki i wychowania oraz oczekiwań rodziców,
   c) odpowiednie wyposażenie w stoliki, krzesła i inny sprzęt przedszkolny dostosowany do wzrostu dzieci,
   d) utrzymanie w pełnej sprawności technicznej i higienicznej pomieszczeń przedszkola i urządzeń sanitarnych,
   e) w czasie wyjścia (wyjazdu) z dziećmi poza teren przedszkola w obrębie tej samej miejscowości przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 15-osobowej a w

przypadku wyjścia (wyjazdu) poza miejscowość zapewnienia jednego opiekuna dla grupy do 15 wychowanków,

f) w czasie wyjścia (wyjazdu) z dziećmi niepełnosprawnymi jednego opiekuna na dwoje dzieci niepełnosprawnych przy czym opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku dzieci, stopnia niepełnosprawności i innych potrzeb.

g) wyposażenie przedszkola w obowiązujący sprzęt, urządzenia ochrony przeciwpożarowej,

h) wyposażenie w urządzenia i sprzęt posiadający atesty i certyfikaty.

2. Nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci ponosi osoba prowadząca te zajęcia.
3. Dziecko w czasie pobytu w przedszkolu nie może pozostawać bez nadzoru osoby dorosłej.
4. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.
5. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku tryb postępowania powypadkowego określony jest w odrębnych przepisach.
6. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy jest brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
7. W przedszkolu prowadzi się systematyczną pracę w zakresie wychowania komunikacyjnego w celu zaznajomienia dzieci z podstawowymi zasadami ruchu drogowego oraz organizuje się współpracę z instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.
8. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki (wycieczki, inne imprezy wyjazdowe).

§ 8

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
2. Opiekę nad dziećmi w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice lub osoby dorosłe upoważnione oświadczeniem, zapewniające dzieciom pełne bezpieczeństwo.

3. Rodzice przyprowadzają i odbierają dziecko z przedszkola oraz są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu od momentu odebrania dziecka z placówki.
4. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną (na piśmie) przez rodziców.
5. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
6. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa. Nauczyciel może domagać się wylegitymowania osoby odbierającej dziecko.
7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
9. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi nr telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka. Dyrektor wskazuje nauczyciela (bądź sam) sprawuje opiekę nad dzieckiem w przedszkolu do momentu odebrania przez osobę upoważnioną.
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
12. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać nauczycielce lub innemu pracownikowi przedszkola. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
13. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych przez dyrektora przedszkola.

14. Osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić to pracownikowi przedszkola. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo.
15. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania go. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia. W przedszkolu nie można podawać dziecku żadnych leków.

§ 9

Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu

1. W skład opłat za przedszkole wchodzą:
   a) należność z tytułu utrzymania przedszkola, która jest opłatą stałą niezależnie od obecności dziecka w przedszkolu. Jest ona pobierana od rodziców dzieci przebywających więcej niż 5 godzin dziennie w przedszkolu i może ulec zmianie mocą Uchwały Stowarzyszenia Rozwoju Młodzaw - Nasza Przyszłość. Jej wysokość nie może jednak przekraczać 1 zł za dzień.
   b) koszty wyżywienia - zmienne w zależności od wzrostu kosztów artykułów żywnościowych. Dla dzieci przebywających w przedszkolu powyżej 6 godzin koszt żywienia wzrasta o koszt podwieczorku.
2. Koszty wyżywienia ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor może odstąpić od opłaty stałej jeżeli nieobecność trwa 30 i więcej kolejnych dni kalendarzowych i spowodowana jest chorobą dziecka.
4. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot należności za wyżywienie, odliczanej w następnym miesiącu.
5. Opłaty za usługi i wyżywienie przyjmowane są w dni wyznaczone przez dyrektora, podane na pierwszym zebraniu z rodzicami, jednak nie później niż do 30 dnia każdego miesiąca.
6. O zmianach wysokości kosztów i świadczeń dyrektor informuje rodziców na jeden miesiąc przed zamierzoną zmianą.
7. Zajęcia dodatkowe w przedszkolu muszą być finansowane z budżetu przedszkola i nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców**.**
8. MGOPS może dofinansować wyżywienie po rozpatrzeniu dokumentacji złożonej przez rodziców.
9. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia prowadzonego przez przedszkole.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 1

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczno-opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
   a) troska o bezpieczeństwo, zdrowie i życie dzieci,
   b) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej i jej dokumentowanie,
   c) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i odpowiedzialność za jej wyniki i jakość,
   d) utrzymywanie kontaktu z rodzicami i informowanie ich o przebiegu procesu wychowawczo-dydaktycznego, postępach, osiągnięciach, trudnościach w rozwoju psychofizycznym wychowanków, w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
   e) nawiązywanie współpracy ze specjalistami i w ramach wspomagania rozwoju dziecka kierowanie dzieci do specjalistów,
   f) dążenie do osiągania jak najlepszych wyników w pracy oraz doskonalenie metod nauczania i wychowania - nauczyciel ma prawo wyboru określonej koncepcji pedagogicznej i wdrożenia jej w procesie wychowania, w porozumieniu z rodzicami i radą pedagogiczną, a w ramach przyjętych do realizacji programów autorskich może wprowadzać wybrane przez siebie elementy programu,
   g) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rad pedagogicznych, konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych,
   h) prowadzenie zajęć z grupą oraz podejmowanie oddziaływań kompensacyjno-wyrównawczych wobec dzieci, które tego potrzebują,
   i) prowadzenie współpracy z nauczycielami doradcami, podnoszenie swojej wiedzy pedagogicznej z uwzględnieniem literatury fachowej,
   j) dbanie o dobre imię placówki, a także mienie i sprzęt przedszkola,

k) przestrzeganie zobowiązania nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
l) przestrzeganie i stosowanie przepisów o ochronie danych osobowych dzieci i rodziców,
m) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
n) wydanie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej uzyskanej na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w przedszkolu.

3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z rodzicami dziecka w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
   b) ustalenia form pomocy w oddziaływaniach wychowawczych wobec dzieci,
   c) włączenia ich w działalność przedszkola oraz kontynuowania pracy w ramach wspomagania rozwoju dziecka w domu.
4. Praca nauczyciela podlega ocenie. Sposób i częstotliwość dokonywania oceny określają odrębne przepisy.

§ 2

Zadania pracowników obsługi

1. Pracownicy obsługi podlegają przepisom prawa pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy pracowniczej.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
   a) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
   b) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności),
   c) przestrzeganie Regulaminu Pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego,
   d) poszanowanie mienia szkolnego,
   e) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
   f) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

§ 3

Zasady współdziałania nauczycieli z rodzicami

1. Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:
   a) spotkania grupowe,
   b) prowadzenie kącików informacyjnych,
   c) organizowanie pozabudżetowych form pracy z dziećmi,
   d) organizowanie zajęć otwartych dla rodziców i pozyskiwanie rodziców do aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola,
   e) współudział rodziców i nauczycieli w organizowaniu uroczystości środowiskowych,
   f) organizowanie wspólnych wycieczek,
   g) eksponowanie prac plastycznych,
   h) organizowanie wspólnych imprez.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli związany z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-edukacyjnej:
   a) organizowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczo - edukacyjnej, opartej na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego zgodnie z wymogami określonymi w programie wychowania w przedszkolu,
   b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
   c) stałe dążenie do podnoszenia jakości pracy z uwzględnieniem innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
   d) realizowanie celów wynikających z podstawy programowej i statutu przedszkola,
   e) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, przestrzeganie praw dziecka,
   f) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego uzdolnień i zainteresowań,
   g) wytwarzanie na placówce atmosfery twórczej pracy,
   h) doskonalenie kwalifikacji zawodowych,
   i) podejmowanie działań wspomagających wobec dzieci, które tego wymagają oraz innych zajęć organizacyjno-wychowawczych,
   j) współpraca z domem rodzinnym oraz ze środowiskiem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
   k) czynne uczestniczenie w posiedzeniach rad pedagogicznych,

l) bieżące informowanie rodziców o postępach rozwoju dziecka, a także wspieranie rodziców w działalności edukacyjnej.

3. Sposoby organizowania spotkań z rodzicami:
   a) zebrania ogólne,
   b) pedagogizacja rodziców,
   c) konsultacje indywidualne - wg potrzeb,
   d) pozostałe formy prowadzone systematyczne w ciągu całego roku.

Rozdział 6
Dzieci i ich rodzice

§ 1
Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

1. **Dziecko w przedszkolu ma prawo do:**
   a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczo-edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   b) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
   c) obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania przemocy fizycznej oraz kar ośmieszających dziecko i godzących w poczucie jego godności osobistej.
   d) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
   e) swobody myślenia, sumienia, wyznania i przekonań tak by nie naruszało to dobra innych osób,
   f) pomocy w przypadku trudności w samorealizacji i zaspokajaniu naturalnych potrzeb życiowych,
   g) traktowania dziecka jako równorzędnego partnera, który ma prawo do zdobywania wiadomości i informacji o otaczającej rzeczywistości bez względu na granice w zróżnicowanej formie: słownej, artystycznej, środka masowego przekazu, według wyboru dziecka,
   h) wzrastania w atmosferze miłości i zrozumienia, sprzyjającej pełnemu, harmonijnemu rozwojowi jego osobowości, zapewnienia spokoju i samotności, gdy dziecko tego potrzebuje.
2. **Obowiązki dziecka w przedszkolu:**

a) przestrzeganie ustalonych norm i zasad obowiązujących w grupie,
b) sprzątanie po zabawie,
c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
d) pełnienie ról społecznych, zgodnie z zasadami przyjętymi w grupie,
e) dbanie o czystość osobistą i porządek w najbliższym otoczeniu.

§ 2

Prawa i obowiązki rodziców

1. **Rodzice mają prawo do:**
   a) znajomości zadań i wnoszenia propozycji wychowawczo-edukacyjnych w danej grupie,
   b) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w opanowaniu materiału programowego od wychowawcy grupy i od osób prowadzących zajęcia dodatkowe,
   c) podejmowania decyzji wspólnie z nauczycielem grupy, do której uczęszcza dziecko w zakresie ustalania właściwych zasad postępowania wychowawczego dostosowanego do psychofizycznych właściwości wychowanka, jego potrzeb, postępów i trudności w celu stworzenia optymalnych warunków życia i rozwoju dziecka w przedszkolu i środowisku rodzinnym.
2. **Obowiązkiem rodziców jest:**
   a) przestrzeganie niniejszego statutu,
   b) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo,
   c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka w godzinach pracy przedszkola,
   d) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
   e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
   f) przyprowadzanie do przedszkola zdrowego i czystego dziecka,
   g) bezzwłoczne informowanie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
   h) współdziałanie z przedszkolem w realizacji jego zadań,
   i) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
   j) zapoznawanie się z informacjami zamieszczanymi w kąciku dla rodziców,
   k) troszczenie się o zdrowie psychiczne, fizyczne dziecka, jego harmonijny rozwój i przygotowanie do życia w społeczeństwie,

l) zgłoszenie dziecka 6-letniego do przedszkola i zapewnienie mu regularnego uczęszczania na zajęcia.

§ 3

Przypadki skreślenia dziecka z listy wychowanków

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku miesięcznej nieobecności dziecka bez wcześniejszego zgłoszenia i usprawiedliwienia.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracyjnych.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do przygotowania i ogłoszenia jednolitego tekstu statutu po każdej zmianie.

Zmiany w Statucie wprowadzono Uchwałą nr 7/2026/2027 Rady Pedagogicznej z dnia 27 sierpnia 2026 r.

Data obowiązywania: 1 września 2026 r.