STATUT

PRZEDSZKOLA

„JANEK WĘDROWNICZEK”

W DOPIEWIE

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 8 października 2026 r.

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Nazwa, siedziba i typ przedszkola

§ 1. 1. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole „Janek Wędrowniczek” w Dopiewie.

2. Przedszkole „Janek Wędrowniczek” w Dopiewie zwane dalej „przedszkolem” jest publiczną jednostką oświatową.

3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Jana Brzechwy w Dopiewie.

4. Siedzibą przedszkola jest budynek nr 13 położony w Dopiewie na działce nr 129 706 przy ulicy Bukowskiej.

5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Dopiewo, z siedzibą przy ul. Leśnej 1c, 62-070 Dopiewo.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

7. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

8. W przedszkolu organizowana jest również nauka, wychowanie i opieka osób niebędących obywatelami polskimi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole „Janek Wędrowniczek” w Dopiewie;
2) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Jana Brzechwy w Dopiewie, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa i Przedszkole;
3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola „Janek Wędrowniczek” w Dopiewie;
4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
5) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Jana Brzechwy w Dopiewie;
6) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Jana Brzechwy w Dopiewie;
7) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJ

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Do zadań przedszkola należy w szczególności:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju;
2) tworzenie warunków umożliwiających każdemu dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszących poziom jego integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) zapewnianie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność jest traktowana jako wartość społeczna i edukacyjna;
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata oraz dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności i oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
8) przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych oraz innych ludzi;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do różnych sfer aktywności człowieka, w szczególności mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru i plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość oraz umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne eksplorowanie elementów techniki w otoczeniu oraz zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do

swobodnego i planowanego konstruowania i majsterkowania, a także prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających wszechstronny rozwój dziecka;

13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w przedszkolu oraz inne osoby dorosłe, w tym osoby starsze, a także rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach;

14) systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole;

15) organizowanie, zgodnie z potrzebami, zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;

16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 2

Sposób realizacji zadań

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

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.

4. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola.

5. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

6. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

7. Dyrektor przedszkola podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw programów nauczania obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 5. 1. Do zadań przedszkola w zakresie zapewnienia dzieciom pełnego bezpieczeństwa na terenie jednostki oraz poza nią należy:

1) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, korzystanie z gotowych planów pracy dostępnych w wybranych programach wychowania przedszkolnego;

2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;

3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;

4) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję dotyczącą zasad udzielania tej pomocy;

5) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnościami;

6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach, spacerach i wycieczkach poza teren przedszkola;

7) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

8) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

10) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

11) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;

12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;

13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

15) ogrodzenie terenu przedszkola;

16) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

17) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych.

2. Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie „Standardy Ochrony Małoletnich", które stanowią formę zabezpieczenia dzieci przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka.

3. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 3 obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

§ 6. 1. Dyrektor przedszkola kierując się bezpieczeństwem dzieci może zawiesić zajęcia w przedszkolu w przypadkach, gdy:

1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia zagraża zdrowiu dzieci;

3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;

4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia dzieci w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu.

2. Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż trzeciego dnia zawiesza zajęcia i wprowadza pracę zdalną.

3. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość organizuje się w grupie oddziałowej.

5. Przedszkole nie ma obowiązku zapewnienia opieki dzieciom w czasie zawieszenia zajęć spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności przedszkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego.

§ 7. Zadania przedszkola umożliwiają dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

DZIAŁ III
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej

§ 8. 1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.

4. W przedszkolu pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) porad i konsultacji;
4) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są prowadzone z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość.

5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dziecka i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Dzieci niebędące obywatelami polskimi mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej na takich samych warunkach jak obywatele polscy.

7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 8a. 1. Na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej przedszkole jest zobowiązane do przygotowania i przekazania opinii o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu.

2. Opinia obejmuje w szczególności opis funkcjonowania dziecka, jego trudności, mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień rozpoznanych przez nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

3. Opinia, o której mowa w ust. 1, dotyczy w szczególności:

1) funkcjonowania dziecka w obszarach: komunikacji, uczenia się, aktywności i uczestnictwa w zajęciach, motoryki i mobilności, samoobsługi, relacji społecznych oraz funkcjonowania w grupie przedszkolnej;
2) trudności w realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu, w zakresie istotnym dla udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 2

Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

§ 9. 1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się go indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 10. 1. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.

2. O sposobach realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

DZIAŁ IV
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1

Organy przedszkola

§ 11. Organami przedszkola są:

1) dyrektor;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców.

Rozdział 2

Dyrektor

§ 12. 1. Dyrektor przedszkola:

1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
8) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
9) dokonuje oceny pracy nauczyciela.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowym nauczycielom i 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.

3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami.

§ 13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola (zawieszenia zajęć) dyrektor w porozumieniu z nauczycielami:

1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
2) koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
6) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 14. 1. Rada Pedagogiczna przedszkola jest kolegialnym organem odpowiedzialnym za sprawy związane z realizacją procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego. Do jej zadań należy w szczególności:

1) planowanie i analizowanie pracy przedszkola oraz wyznaczanie kierunków jego rozwoju;
2) podejmowanie decyzji dotyczących organizacji procesu wychowania, nauczania i opieki;
3) opiniowanie i zatwierdzanie wewnętrznych dokumentów regulujących pracę przedszkola;
4) monitorowanie efektów pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz formułowanie wniosków do dalszych działań;
5) inicjowanie działań wspierających rozwój dzieci oraz podnoszenie jakości pracy jednostki;
6) ustalanie sposobów doskonalenia zawodowego nauczycieli i wspieranie ich rozwoju;
7) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym rozkładu zajęć i rozwiązań organizacyjnych;
8) podejmowanie uchwał w sprawach związanych z realizacją zadań statutowych przedszkola;
9) współdziałanie z Dyrektorem w zakresie zapewnienia właściwych warunków pracy i rozwoju dzieci.

2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego statutu. Zebrania Rady są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Rada rodziców

§ 15. 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.

2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola.

3. Rada rodziców powoływana jest w tajnych wyborach na zebraniu. W skład rady rodziców wchodzą: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców z danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2) szczegółowy tryb wyborów do rady rodziców;
3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola;
2) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami przedszkola, rzeczywistego wpływu na działalność przedszkola;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
5) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

Rozdział 4

Współdziałanie organów

§ 16. 1. Wszystkie organa przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny.

3. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Uchwały organów prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców w formie pisemnej.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

Rozdział 5

Rozwiązywanie sporów między organami

§ 17. 1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów strony sporu;
4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny, o którym mowa w ust. 2 w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 18. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.

2. Terminy przerwy w pracy przedszkola są ustalane i zatwierdzane przez organ prowadzący przedszkole w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny.

3. Przedszkole funkcjonuje przez 10,5 godzin dziennie, tj. w godzinach od 6.30 do 17.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.

4. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego, która jest realizowana przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 19. 1. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców wyrażone na piśmie.

2. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (rytmika, religia, j. angielski).

3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez dyrektora jednostki.

§ 20. 1. Wychowaniem przedszkolnym są objęte dzieci w wieku od ukończenia 3 lat życia do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko w wieku 2,5 roku.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 21. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki określa arkusz organizacji opracowany na każdy rok szkolny przez dyrektora.

2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez związki zawodowe działające w przedszkolu, zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.

§ 22. 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 23. 1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

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

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

§ 24. 1. Podstawową jednostką przedszkola jest oddział założony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

§ 25. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady określa regulamin wycieczek i wyjść.

2. Wycieczki poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów oraz za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców dziecka, po wcześniejszym wypełnieniu Karty wycieczki na dany rok szkolny zatwierdzonej przez dyrektora.

§ 26. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

Rozdział 1

Preorientacja zawodowa

§ 27. 1. Przedszkole prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego w formie preorientacji zawodowej, której celem jest wstępne zapoznawanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Działania w zakresie preorientacji zawodowej są realizowane w szczególności poprzez:

1) stwarzanie dzieciom warunków do poznawania własnych zainteresowań, uzdolnień i mocnych stron;

2) zapoznawanie dzieci z różnymi zawodami i czynnościami wykonywanymi przez przedstawicieli tych zawodów, w szczególności poprzez zabawę, zajęcia edukacyjne, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów oraz inne działania dostosowane do wieku i możliwości dzieci;

3) organizowanie, w miarę możliwości, wizyt zawodoznawczych umożliwiających dzieciom poznawanie środowiska pracy w wybranych zawodach;

4) rozwijanie pozytywnej postawy wobec pracy oraz kształtowanie szacunku dla osób wykonujących różne zawody.

3. Preorientacja zawodowa jest realizowana podczas zajęć edukacyjnych wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego oraz treściami programowymi określonymi w odrębnych przepisach.

4. W realizacji działań z zakresu preorientacji zawodowej uczestniczą nauczyciele oraz odpowiednio do potrzeb i możliwości przedszkola, specjaliści, rodzice i przedstawiciele środowiska lokalnego.

Rozdział 2

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 28. 1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Rodzice lub upoważniona osoba ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

3. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.00.

4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, agresywnie się zachowująca).

5. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora.

6. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi, którzy zapewnią dziecku pełne bezpieczeństwo.

7. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane przed upływem czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka, a w następnej kolejności wskazane osoby upoważnione do odbioru.

8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców czy osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.

9. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę w przedszkolu lub na terenie przedszkola, podczas przyprowadzania i odbioru dziecka.

10. Odebranie dziecka z przedszkola przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną jest równoznaczne z zakończeniem pobytu dziecka w przedszkolu w danym dniu. Po odebraniu dziecka nie ma możliwości jego ponownego przyprowadzenia do przedszkola w tym samym dniu.

Rozdział 3

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 29. 1. Wysokość odpłatności za świadczenia przedszkola realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczone na realizację podstawy programowej określa odrębna Uchwała Rady Gminy Dopiewo.

2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Dyrektor ustala z rodzicami szczegółowe zasady korzystania z usług przedszkola.

Rozdział 4

Zasady przyjmowania dziecka do przedszkola

§ 30. 1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w systemie elektronicznym w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z Uchwałą Rady Gminy i zarządzeniem Wójta Gminy.

2. Jeśli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc dokonuje się przyjęcia wszystkich zgłoszonych dzieci.

3. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przewyższa liczbę wolnych miejsc, o przyjęciu dziecka decyduje powołana przez dyrektora komisja w oparciu o obowiązujące kryteria.

4. Od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej rodzic, którego dziecko nie zostało przyjęte do przedszkola może odwołać się do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia komisji. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

5. W wyjątkowej sytuacji dyrektor może przyjąć dziecko do przedszkola w trakcie roku szkolnego.

6. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

DZIAŁ VI

NAUCZYCIELE, SPECJALIŚCI I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 31. 1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele, specjaliści i inni pracownicy.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.

3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników regulują przepisy Kodeksu pracy.

4. W przedszkolu obowiązuje regulamin pracy.

Rozdział 1

Nauczyciele

§ 32. 1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z podstawą programową, obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznawanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
3) przeprowadzenie diagnozy;
4) badanie dojrzałości szkolnej;
5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
11) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

14) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;

16) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

3. Jeżeli nauczyciel przedszkola w wypadkach losowych (złe samopoczucie dziecka lub prowadzącego itp.) musi opuścić stanowisko pracy, wtedy opiekę nad pozostałymi dziećmi przejmuje nauczyciel znajdujący się najbliżej zdarzenia (tj. z sąsiedniej sali lub inny pracownik znajdujący się w pobliżu).

§ 33. 1. Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

§ 34. 1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:

1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;

2) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i p/poż, a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu;

3) niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

4) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;

5) kontrolowanie właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowanie zauważonych błędów;

6) dbanie o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;

7) zgłaszanie do dyrektora wszystkich wyjścia poza teren przedszkola;

8) usuwanie z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;

9) udzielanie pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;

10) niezwłoczne zawiadomienie rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;

11) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po przedszkolu;

12) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku.

§ 35. 1. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

2. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

3. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

§ 36. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z dzieci i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczo - opiekuńczych wobec dzieci;

3) włączenia ich w działalność przedszkola.

Rozdział 2

Wicedyrektor

§ 37. 1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektor w szczególności:

1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli;

2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;

3) podczas nieobecności w pracy dyrektora przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami;

4) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;

5) wnioskuje do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;

6) ma prawo - w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem - do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora o ukaranie go;

7) ma prawo używania pieczątki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;

3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

Rozdział 3

Specjaliści

§ 38. 1. W celu zapewnienia dzieciom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego przedszkole zatrudnia nauczycieli specjalistów realizujących zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, diagnozy, wsparcia rozwoju uczniów oraz działań profilaktycznych i terapeutycznych.

2. Do ich zadań należy w szczególności rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci, planowanie i prowadzenie działań wspierających ich rozwój, współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie udzielania pomocy, a także podejmowanie działań sprzyjających wyrównywaniu szans rozwojowych oraz budowaniu pozytywnego klimatu wychowawczego w przedszkolu.

3. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli specjalistów określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Rozdział 4

Pedagog specjalny

§ 39. (uchylony)

Rozdział 5

Logopeda

§ 40. (uchylony)

Rozdział 6

Pozostali pracownicy przedszkola

§ 41. 1. W przedszkolu dla każdego oddziału zatrudnia się pomoc nauczyciela.

2. Do zakresu obowiązków pomocy nauczyciela przedszkola należy:

1) pomoc dzieciom w ubieraniu i rozbieraniu się przed wyjściem na dwór;
2) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
3) pomoc w sytuacjach tego wymagających, zgodnie z oceną nauczyciela;
4) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących;
5) pomoc w sprawowaniu opieki nad dziećmi;
6) wydawanie posiłków i uporządkowanie po ich spożyciu;
7) zwracanie uwagi na ład i porządek w sali i właściwe wykorzystywanie pomocy dydaktycznych i zabawek;

8) dbałość o bezpieczeństwo dzieci;

9) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich usterek i uszkodzeń wymagających bezzwłocznej interwencji;

10) realizacja innych poleceń dyrektora.

§ 42. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. (uchylono)

4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach określają odrębne dokumenty.

5. Każdy pracownik przedszkola niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na terenie przedszkola, jest zobowiązany do:

1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;

2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci;

3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;

4) przestrzegania zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;

5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo dzieci;

6) zwracania uwagi dzieciom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie.

DZIAŁ VII
DZIECI UCZESZCZAJĄCE DO PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 43. 1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

1) akceptacji takim, jakie jest;
2) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
3) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
4) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktyczno – opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
5) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
6) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej;
7) poszanowania jego godności osobistej;
8) poszanowania jego własności;
9) opieki i ochrony;
10) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
11) do snu lub wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
12) jedzenia, picia, gdy jest głodne.

2. Do obowiązków dziecka należy:

1) okazywanie szacunku sobie nawzajem oraz dorosłym;
2) dbanie o porządek i ład wokół siebie, higienę osobistą;
3) przestrzeganie ustalonych reguł i zasad w grupie;
4) zgodna zabawa w bezpiecznym miejscu;
5) pomaganie młodszym, mniej sprawnym, słabszym;
6) akceptowanie potrzeb innych.

§ 44. 1. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do dyrektora sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.

2. Zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje dyrektor.

3. W przypadku nierozpatrzenia skargi przez dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 2

Nagrody i kary

§ 45. 1. Dziecko za dobre zachowanie oraz za postępy w zdobywaniu wiedzy i umiejętności może być nagrodzone:

1) ustną pochwałą nauczyciela;
2) pochwałą do rodziców;
3) listem gratulacyjnym;
4) pochwałą dyrektora.

2. Dziecko może ponieść konsekwencje za niestosowanie się do obowiązujących zasad:

1) reprymendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
3) odsunięciem dziecka od zabawy i pozostawieniem go w bezpiecznym i spokojny miejscu pod opieką nauczyciela;
4) powtarzanie poprawnego zachowania;
5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

Rozdział 3

Skreślenie dziecka z listy uczęszczają do przedszkola

§ 46. 1. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w sytuacjach, gdy:

1) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch okresów płatniczych;
2) absencja dziecka trwa ponad 1 miesiąc i jest nieusprawiedliwiona;
3) zachowania dziecka zagrażają jego bezpieczeństwu i innych dzieci;
4) rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszym statucie.

2. Skreślenie dziecka uczęszczającego do przedszkola dotyczy dzieci w wieku 3-5 lat.

3. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje zebranie rady pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.

4. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola.

5. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru,

6. Decyzja o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola jest ostatecznością, po wyczerpaniu wszystkich dostępnych środków i działań

7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu postępowania administracyjnego.

DZIAŁ VIII
RODZICE

Rozdział 1

Współdziałanie z rodzicami

§ 47. 1. Współdziałanie i współpraca z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania, nauczania, opieki, realizacji celów i zadań przedszkola.

2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

1) zebrania grupowe;
2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, specjalistami;
3) zajęcia otwarte.

3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu zgodnie z harmonogramem lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania oddziałów przedszkolnych kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę zdalną z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informatycznej.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki rodziców

§ 48. 1. Rodzice mają prawo do:

1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
3) ochrony danych osobowych;
4) zapoznawania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy przedszkola.

2. Rodzice obowiązani są do:

1) przestrzeganie niniejszym statucie;
2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
3) respektowanie uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców;
4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

5) informowanie o przyczynach długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

DZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49. 1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Po nowelizacji statutu dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst na stronie internetowej przedszkola.

3. Statut obowiązuje w różnym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, pracowników obsługi i rodziców.

4. Statut przedszkola jest udostępniany wszystkim zainteresowanym w siedzibie przedszkola oraz na stronie internetowej zespołu.