

STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA NR 2

W LWÓWKU ŚLĄSKIM

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami w 2016r. poz. 1954, 1985 i 2169, 2017r. poz.60 i 949)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Dz. U. z 2017 r. poz. 559 i 949
3. Uchwała nr 9/207/2018 Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola Nr 2 w Lwówku Śląskim z dnia 23 listopada 2017 r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

1. Publiczne Przedszkole Nr 2 w Lwówku Śląskim, zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Lwówku Śląskim, ul. Partyzantów 10.
3. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Publiczne Przedszkole Nr 2 w Lwówku Śląskim

4. Przedszkole używa pieczęci prostokątnych o treści:

Publiczne Przedszkole Nr 2 w Lwówku Śląskim ul. Partyzantów 10 tel. 75 782 4721 NIP 616-14-30-312

5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Lwówek Śląski.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Lwówek Śląski.
7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
8. Numer identyfikacyjny przedszkola NIP 616-14-30-312.
9. Numer statystyczny REGON 230922537.
10. Adres poczty elektronicznej: ppr2@poczta.onet.pl
11. Strona internetowa: www.przedszkola-lwowekslaski.pl

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 2

1. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, wykonuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy. Celem przedszkola jest realizacja następujących zadań:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - 4) 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.

- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, 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 rozwój tożsamości dziecka.
- 13) 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.
- 14) 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.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

1a. Powyższe zadania i cele przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacji:

- 1) Fizyczny obszar rozwoju dziecka.
 - 2) Emocjonalny obszar rozwoju dziecka.
 - 3) Społeczny obszar rozwoju dziecka.
 - 4) Poznawczy obszar rozwoju dziecka.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka po przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, umożliwiając dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna w celu osiągnięcia przez nie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innych specjalistów – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
4. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
5. Na wniosek rodziców dziecka, dyrektora przedszkola, nauczyciela lub specjalisty, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:
 - 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - 1) niepełnosprawnym;
 - 2) niedostosowanymi społecznie;
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z chorobami przewlekłymi;
 - 9) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - 11) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Dyrektor przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, z której korzystanie jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej specjalistami.
10. Nauczyciele, specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia, a jeżeli wskazują one na konieczność objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, specjalista niezwłocznie informuje o tym dyrektora przedszkola.
11. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, który wykonuje następujące zadania:
 - 1) ustala zakres, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy,

- 3) zakłada i prowadzi Kartę indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 4) opracowuje dla dziecka, Plan działań wspierających lub – w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
 - 5) dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku,
 - 6) formułuje wnioski i zalecenia do dalszej pracy, określa formy, sposoby, okresy udzielania dziecku dalszej pomocy, podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia - organizowane są dla dzieci szczególnie uzdolnionych (do 8 osób),
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych - organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się (do 5 osób), logopedycznych - organizowanych dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. (do 4 osób), rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizowanych dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym (do 10 osób), oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - organizowanych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola (do 10 osób),
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego - organizowanej dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 - 4) porad i konsultacji.
13. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
- 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.
14. Rodzice są informowani:
- 1) o terminie posiedzenia zespołu i mogą uczestniczyć w jego spotkaniach,
 - 2) o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne zajęcia będą realizowane.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami dzieci,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
16. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli realizowane są poprzez:
- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie, innych i najbliższe swoje otoczenie,
 - 4) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,

- 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
17. Przedszkole zapewnia pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych i obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
18. Bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w przedszkolu nad wychowankami sprawuje wyłącznie nauczyciel, który bierze całkowitą odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo i życie dziecka w tym czasie oraz podczas zajęć poza terenem przedszkola, w czasie wycieczek, spacerów:
 - 1) w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania ze środków lokomocji opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz pomoc nauczyciela – 1 osoba opiekuje się 15 dziećmi,
 - 2) przy korzystaniu ze środków lokomocji – 1 osoba przejmuje opiekę nad grupą 10 dzieci.
19. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie jak również środki farmaceutyczne. Wyjątek stanowi stosowanie środków farmakologicznych u dzieci ze stałymi schorzeniami, na podstawie oświadczenia rodziców i aktualnego zaświadczenia lekarskiego oraz udzielanie w nagłych wypadkach pierwszej pomocy lekarskiej, w przypadku braku kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.
20. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb kształcenia nauczycieli.
21. W przedszkolu w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze bądź osoby skierowane na odbycie stażu przez odpowiednie instytucje.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

§3

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
2. Dyrektora przedszkola powołuje organ prowadzący w drodze konkursu.
3. Tryb powołania i odwołania dyrektora regulują odrębne przepisy.
4. Okres kadencji dyrektora wynosi 5 lat.
5. Dyrektor placówki kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
6. Zadania dyrektora są następujące:
 - 1) kierowanie działalnością przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 4) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 5) realizacja uchwał rady pedagogicznej,
 - 6) prawidłowe dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola,
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, Stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza,
 - 10) dopuszczanie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczycieli programu wychowania przedszkolnego,
 - 11) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 12) powoływanie zespołów składających się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - 13) wyznaczenie osoby koordynującej pracę zespołu (jeden koordynator może kierować pracami kilku zespołów),
 - 14) na podstawie zaleceń zespołu ustalanie form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane (wpis do karty indywidualnych potrzeb),
 - 15) informowanie na piśmie rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin,
 - 16) decydować o wcześniejszym zakończeniu udzielania dziecku danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół,
 - 17) informowanie rodziców o terminie spotkań zespołu,
 - 18) wnioskowanie o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej,
 - 19) pośredniczenie, na wniosek rodziców, w zawarciu umowy ubezpieczenia grupowego dzieci od NNW, z firmą ubezpieczeniową wskazaną przez rodziców.
7. Uprawnienia dyrektora:
- 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród przyznawanych przez organy wyższego szczebla i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - 4) premiowanie i wynagradzanie wszystkich pracowników zgodnie z regulaminem, a także udzielanie kar porządkowych, zgodnie z Kodeksem Pracy,
 - 5) wydawanie zarządzeń we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją pracy i oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu,
 - 6) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom.
8. Dyrektor przedszkola może być odwołany ze stanowiska przed upływem 5 lat:
- 1) przez organ prowadzący,
 - 2) na własną prośbę.
9. Pod nieobecność dyrektora w przedszkolu jego obowiązki pełni osoba wyznaczona przez organ prowadzący.

§4

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem placówki realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
3. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu zajęć, po półrocznej pracy, dla potrzeb szkoleniowych oraz posiedzeń nadzwyczajnych.
5. Zebrania mogą być organizowane przez:
 - 1) Przewodniczącego,
 - 2) organ nadzorujący placówkę,
 - 3) organ prowadzący,
 - 4) członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest zobowiązany do zawiadomienia z 7-dniowym wyprzedzeniem jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności pracy przedszkola..
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 4) opracowywanie projektu statutu przedszkola i jego zmian,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych.
 - 6) wydanie zgody na uruchomienie w przedszkolu oddziału międzynarodowego,
 - 7) cofnięcie zgody na uruchomienie w przedszkolu oddziału międzynarodowego,
10. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację placówki w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego placówki,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
12. 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.
13. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.

§5

1. **Rada Rodziców** jest społecznie działającym organem reprezentującym ogół rodziców, posiadającym następujące kompetencje:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, o którym mowa w art. 34 ust. 2 ustawy o systemie oświaty,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - 3) uczestniczenie w życiu przedszkola przyczyniające się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspakajania potrzeb dzieci.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców zgodnie z art. 53. ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola.
4. Każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji,
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, na temat planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
5. Sprawy sporne pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor przedszkola.
6. Współdziałanie wszystkich organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy przedszkola.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§6

1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora i przekazany organowi prowadzącemu przedszkole do 21 kwietnia danego roku.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę dzieci,
 - 3) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 4) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 5) ogólną i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
 - 6) terminy przerw w pracy przedszkola,
 - 7) liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych,
 - 8) najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie postępowań, o których mowa w pkt 7.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Przedszkole jest wielooddziałowe.
7. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
8. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
9. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), przedszkole może dodatkowo organizować zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości rozwojowych w szczególności: umuzykalniające, nauki języka obcego, logopedii, religii,.
10. Zajęcia, o których mowa w pkt 9 finansowane są z budżetu przedszkola i prowadzone przez nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu lub podmioty zewnętrzne.

11. Organizacja nauki religii w przedszkolu odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
12. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
13. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 6 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3) zaplecze sanitarne,
 - 4) plac zabaw,
 - 5) parking.
14. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
15. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - 2) następujące pory posiłków:
śniadanie: 8.30
obiad: 12.30
podwieczorek: 14.00
16. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
17. 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.
18. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
19. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
20. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie ww. pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
21. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia te nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
22. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
23. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch lub trzech nauczycieli.
24. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
25. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkola.
26. Odbieranie dzieci z przedszkola:

- 1) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Zobowiązuje się rodziców do przedłożenia oświadczeń o odpowiedzialności za opiekę nad dzieckiem w drodze z przedszkola,
 - 2) dzieci nie mogą być odbierane przez osoby w stanie wskazującym na spożycie alkoholu i osoby nieletnie,
 - 3) dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym przez rodziców (opiekunów prawnych) za godzinę odbioru dziecka z przedszkola (najpóźniej do godziny zamknięcia placówki),
 - 4) w przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustanowionej, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców. Jeżeli kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) okaże się nie możliwy, nauczyciel oczekuje w przedszkolu jedną godzinę, po tym czasie powiadamia najbliższy komisariat policji, o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi).
27. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw urlopowych ustalonych przez organ prowadzący.
 28. Przedszkole czynne jest od 06.30 do 16.30. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest z organem prowadzącym z uwzględnieniem aktualnych potrzeb rodziców.
 29. W okresie przerwy urlopowej pracowników przedszkola opiekę nad wychowankami przejmuje Publiczne Przedszkole Nr 1 w Lwówku Śląskim pełniące w tym czasie dyżur wakacyjny.
 30. W czasie dyżuru wakacyjnego przedszkole obejmuje opieką także dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola Nr 1 zgłoszone przez ich rodziców/ prawnych opiekunów (na podstawie karty zgłoszenia na dyżur wakacyjny).
 31. Przewiduje się zmianę organizacji pracy przedszkola poprzez łączenie oddziałów, z uwzględnieniem pkt 8, w następujących sytuacjach:
 - 1) przerw urlopowych, świątecznych, ferii zimowych,
 - 2) niskiej frekwencji dzieci,
 - 3) absencji chorobowej nauczycieli.
 32. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
 33. Przedszkole prowadzi stołówkę przedszkolną dla swoich wychowanków.

§7

1. Przedszkole zapewnia świadczenia, w czasie przekraczającym czas określony w §6 pkt 32, o charakterze opiekuńczo-wychowawczym i dydaktycznym, na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka.
2. Dyrektor przedszkola może wypowiedzieć umowę, o której mowa w pkt 1 w następujących przypadkach:
 - 1) ponad 30-dniowej zwłoki w płatnościach,
 - 2) na wniosek rodziców,
 - 3) nieuzasadnionej nieobecności dziecka trwającej ponad 1 miesiąc,
 - 4) nieobecności dziecka trwającej łącznie co najmniej 3 miesiące.
3. Rada Miejska w Lwówku Śląskim określa wysokość opłat za korzystanie ze świadczeń udzielanych przez przedszkole.
4. Rodzice dzieci w wieku 6 lat, które realizują roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne, są zwolnieni z opłat za pobyt dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym wymiar określony w §6 pkt 32.
5. Koszty artykułów spożywczych przeznaczonych do przygotowania posiłków dla dzieci (śniadanie, obiad, podwieczorek) pokrywane są w całości przez rodziców, (opiekunów prawnych) lub instytucje wspomagające rodzinę dziecka (np. MGOPS).

6. Warunkiem do przygotowania posiłków, o których mowa w pkt 5, jest liczba obecnych w danym dniu dzieci korzystających z wyżywienia, nie mniejsza niż 10 osób.
7. Za naliczanie odpłatności za korzystanie ze świadczeń udzielanych w przedszkolu odpowiedzialny jest pracownik na stanowisku główna księgowa.
8. Opłatę, o której mowa w pkt 3 i 5 należy uiścić do dnia 10 każdego miesiąca, poprzez wpłatę na konto bankowe przedszkola. W indywidualnych przypadkach na wniosek rodziców dyrektor może przesunąć termin płatności.
9. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie odsetek w wysokości ustawowej za każdy dzień zwłoki, z tym że za dzień zapłaty uznaje się dzień wpływu opłaty na rachunek bankowy przedszkola.
10. Dzienna stawka żywieniowa ustalona jest przez dyrektora przedszkola.
11. Rodzicom przysługuje odliczenie dziennej stawki żywieniowej, za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, poprzez zmniejszenie należności w miesiącu następnym.
12. Odliczenie, o którym mowa w pkt 11 przysługuje jedynie w przypadku wcześniejszego zgłoszenia (telefonicznie lub osobiście) nieobecności dziecka w przedszkolu, najpóźniej do godziny 08.00 w pierwszym dniu nieobecności.
13. Zgłoszenia nieobecności przyjmowane są przez intendentkę przedszkola oraz nauczycielki grup.
14. W opłatach, o których mowa w pkt 3 dyrektor przedszkola może zastosować ulgi na wniosek rodziców, w przypadku rodzeństwa uczęszczającego do przedszkola, a także z powodu trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej rodziny, potwierdzonej stosowną dokumentacją.
15. Z wyżywienia mogą odpłatnie korzystać nauczyciele przedszkola, na zasadach określonych zarządzeniem wewnętrznym dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§8

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, zna i respektuje Prawa Dziecka.
2. Nauczyciel (i każdy inny pracownik przedszkola) jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i w związku z tym obowiązany jest:
 - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - 2) zwrócić się do osób postronnych wchodzących, przebywających na terenie przedszkola, o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola lub skierować tę osobę do dyrektora.
 - 3) niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
3. Do podstawowego zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 4) sporządzenie informacji o gotowości szkolnej dziecka, które ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole podstawowej w następnym roku szkolnym,
 - 5) stosowanie twórczych i nowatorskich 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 itp.,
 - 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie środków dydaktycznych, efektywne ich wykorzystanie jak i pomocy naukowych będących w zasobach przedszkola oraz troska o funkcjonalność i estetykę pomieszczeń,
 - 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 11) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programów wychowania przedszkolnego realizowanych w przedszkolu i uzyskiwania 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) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 15) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 16) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 17) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka i planowanie sposobów ich zaspokojenia,
 - 18) informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Nauczyciel ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wspierających placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
 5. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceny pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§9

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. W miarę możliwości w przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, mogą być zatrudnieni specjaliści wspierający pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.
3. Do zadań poszczególnych specjalistów należy:
 - 1) Psycholog i pedagog**
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
 - c) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2) Logopeda

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) Terapeuta pedagogiczny

- a) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieciom, we współpracy z rodzicami dzieci;
- e) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz zasady ich zatrudnienia określają odrębne przepisy.

§10

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracyjno – obsługowi.

2. Podstawowym zadaniem w/w pracowników jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładu i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE

§11

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Dzieci w wieku 6 lat odbywają w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
5. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
6. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia.
7. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,

- 3) nie narażanie siebie i innych osób na utratę zdrowia,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
8. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.
 9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
 10. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - 4) rozmowy z dyrektorem.
 11. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
 12. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
 13. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Gminy i Miasta Lwówek Śląski.

§12.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu i regulaminu przedszkola,
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 5) przestrzeganie zadeklarowanej liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu,
 - 6) terminowe (do 10-tego dnia miesiąca) uiszczanie odpłatności z tytułu żywienia dziecka w przedszkolu,
 - 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,

- 8) niezwłocznie zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 9) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 10) wspieranie nauczycieli w działaniach mających na celu osiągnięcie gotowości szkolnej dziecka,
 - 11) przestrzeganie zasad higieny i bhp na terenie przedszkola,
 - 12) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 2) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb,
 - 4) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony dyrektor przedszkola,
 - 7) wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) udziału w spotkaniach zespołu,
 - 9) wnioskowania o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty,
 - 10) wnioskowania o dokonanie przez zespół oceny efektywności.
3. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu wg potrzeb na wniosek dyrektora, Rady Rodziców lub nauczycieli jednak nie mniej niż dwa razy w roku.
5. Formy współpracy przedszkola i rodziców:
- 1) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem,
 - 2) zebrania ogólne i grupowe nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym,
 - 3) kąciaki dla rodziców, tablice informacyjne,
 - 4) zajęcia otwarte wg terminarza poszczególnych grup,
 - 5) wspólne uroczystości i imprezy przedszkolne,
 - 6) inne formy zaproponowane przez rodziców lub Radę Pedagogiczną.

§13

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci uczęszczających do przedszkola składają corocznie, 7 dni przed rozpoczęciem rekrutacji, deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w następnym roku szkolnym.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) kandydata składają w przedszkolu wniosek, osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej, w terminie zgodnym z harmonogramem rekrutacji, na wolne miejsca.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się wyłącznie w sytuacji, gdy liczba zgłoszonych przez rodziców (opiekunów prawnych) wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola, przekroczy liczbę wolnych miejsc w przedszkolu.
5. Dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną, która przeprowadza postępowanie rozpatrując wnioski o przyjęcie dziecka (kandydata) do przedszkola.
6. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Lwówek Śląski.

7. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt 6, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria o jednakowej wartości:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowania kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje jeszcze wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria zdefiniowane przez organ prowadzący, który określa też dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
9. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Lwówek Śląski mogą być przyjęci do przedszkola, jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, a w przypadku ich większej liczby przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, zgodnie z pkt 7-8.
10. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w pkt 7-8 dołącza się do składanego do dyrektora przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) kandydata wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.
11. Komisja rekrutacyjna:
 - 1) podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 - 2) przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany, do wniosku zostały złożone wymagane dokumenty oraz rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzili wolę zapisu dziecka;
 - 3) podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów lub informację o liczbie wolnych miejsc.
12. Listy, o których mowa w pkt 11 ppkt 1 i 3, zawierające imiona i nazwiska kandydatów oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia, podaje się do publicznej wiadomości przez umieszczenie jej w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola.
13. Rodzic (prawny opiekun) dziecka zakwalifikowanego do przedszkola, zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia woli zapisu dziecka, o którym mowa w pkt 11 ppkt 2.
14. Rodzic kandydata nieprzyjętego do przedszkola, ma prawo w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, wystąpić z wnioskiem do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
15. Uzasadnienie sporządzone w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica, zawiera określenie przyczyny odmowy przyjęcia, najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskał kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym.
16. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia rodzicom kandydata przysługuje odwołanie do dyrektora przedszkola od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
17. Dyrektor przedszkola w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania, rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
18. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

19. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, w terminie określonym przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§14

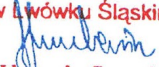
1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie jego przez dyrektora przedszkola.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Treść poszczególnych postanowień Statutu ulega zmianie wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa.
5. Rada Pedagogiczna ma prawo do dokonywania zmian w Statucie przedszkola uchwałą Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Przedszkola jest odpowiedzialny za realizację treści zawartych w Statucie.
7. Rada Pedagogiczna Publicznego Przedszkola Nr 2 Uchwałą nr 9/2017/2018 zawartą w księdze protokołów przyjęła treść niniejszego Statutu.

§15.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgonie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§16.

Statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017r.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 2
w Lwówku Śląskim

mgr Urszula Szmulewicz

Dyrektor przedszkola