

**UCHWAŁA NR XXIV/139/16
RADY GMINY POŚWIĘTNE**

z dnia 26 sierpnia 2016 r.

w sprawie założenia Samorządowego Przedszkola w Brudzewicach

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 8, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 446) i art. 58 ust. 1 i 6 z związku z art. 5c pkt 1, art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.¹⁾) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2013 r., poz. 885 z późn. zm.²⁾) Rada Gminy Poświętne uchwala co następuje:

§ 1. 1 Z dniem 1 września 2016 roku zakłada się Samorządowe Przedszkole w Brudzewicach z siedzibą w Brudzewicach Kolonii, zwane dalej Przedszkolem.

2. Akt założycielski Przedszkola stanowi załącznik nr 1 niniejszej uchwały.

3. Organizację i zadania Przedszkola określa statut stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Poświętne.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy

Przemysław Skrzypek

¹⁾Zm. z 2013 r. poz. 827, z 2014 r. poz. 7 i 1198, z 2015 r. poz. 357, 1045, 1418, 1629 i 1640 oraz z 2016 r. poz. 35, 64, 195 i 668.

²⁾Zm. poz. 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877, z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890 i 2150 oraz z 2016 r. poz. 195.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXIV/139/16
Rady Gminy Poświętne
z dnia 26 sierpnia 2016 r.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446) art. 5c ust. 1 , art.58 ust 1 i 6, art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.¹⁾) oraz § 1 ust. 1 i 2 uchwały nr XXIV/139/16 Rady Gminy Poświętne z dnia 26 sierpnia 2016 roku w sprawie założenia Samorządowego Przedszkola w Brudzewicach Kolonii

zakłada się
z dniem 1 września 2016 roku publiczne przedszkole pod nazwą:
Samorządowe Przedszkole w Brudzewicach
z siedzibą w Brudzewicach Kolonii

¹⁾Zm. z 2013 r. poz. 827, z 2014 r. poz. 7 i 1198, z 2015 r. poz. 357, 1045, 1418, 1629 i 1640 oraz z 2016 r. poz. 35, 64, 195 i 668.

STATUT SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA W BRUDZEWICACH

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Przedszkole nosi nazwę: Samorządowe Przedszkole w Brudzewicach, Brudzewice Kolonia 59.
2. Samorządowe Przedszkole w Brudzewicach, Brudzewice Kolonia 59, zwane dalej „Przedszkolem” jest placówką publiczną, która:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący,
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Siedzibą Przedszkola jest miejscowość Brudzewice Kolonia w gminie Poświętne, kod 26-315.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Poświętne.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest: Łódzki Kurator Oświaty.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Poświętne i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Ustalona nazwa: Samorządowe Przedszkole w Brudzewicach, Brudzewice Kolonia 59, jest używana w pełnym brzmieniu.
8. Przedszkole może otrzymać imię, które na wniosek rady przedszkola lub rady pedagogicznej nadaje organ prowadzący.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 3) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych, w miarę potrzeby w podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.

§ 3.

1. Do zadań Przedszkola należy:

1) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności, rozwijanie uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

3) budowanie systemu wartości, opartego na rozpoznawaniu dobra i zła;

4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach;

5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci;

6) tworzenie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

9) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

11) organizowanie nauki religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:

1) kształtuje porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi oraz zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;

2) kształci czynności samoobsługowe, nawyki higieniczne i kulturalne; wdraża dzieci do utrzymywania ładu i porządku;

3) wspomaga rozwój mowy dzieci;

4) wspiera dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;

5) prowadzi wychowanie zdrowotne i kształtuje sprawność fizyczną dzieci;

6) wdraża dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;

7) wychowuje przez sztuki teatralne, muzyczne i plastyczne;

8) wspomaga rozwój intelektualny dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;

- 9) pomaga dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) prowadzi wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaga rozwój intelektualny dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) kształtuje gotowość do nauki czytania i pisania;
- 13) prowadzi wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 4.

1. Przedszkole tworzy warunki do zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków organizując pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na:

1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;

2) wspieraniu rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;

3) rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców (opiekunów prawnych);

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

1) niepełnosprawnym;

2) niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym;

3) szczególnie uzdolnionym;

4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

5) z zaburzeniami komunikacji językowej;

6) z chorobami przewlekłymi;

7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

8) z niepowodzeniami edukacyjnymi;

9) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

10) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska;

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:

1) dzieciom:

a) z inicjatywy: dziecka, rodziców dziecka, dyrektora przedszkola, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego;

b) w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć rozwijających uzdolnienia.

2) rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, zwani dalej „specjalistami”.

§ 5.

Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej (programy własne). Przedszkole może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji placówki.

§ 6.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wymienione w § 2 – 5 we współpracy z:

- 1) rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami systemu oświaty;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny,
- 6) Policją, innymi służbami i instytucjami.

2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposoby ich realizacji ustalone są w planie pracy Przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

ROZDZIAŁ III

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

§ 7.

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Dzieci przebywające w Przedszkolu znajdują się pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z programem wychowania w Przedszkolu i miesięcznym planem zajęć.

3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece.

4. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel kontroluje miejsce prowadzenia zajęć (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa.

5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

6. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.

7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy turystyki i krajoznawstwa. Organizację i program każdej z form turystyki i krajoznawstwa dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

8. Wycieczki i spacery poza teren Przedszkola odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców (opiekuna prawnego) dziecka.

9. Dzieci udają się na wycieczkę lub spacer w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób – woźnej lub rodziców (opiekunów prawnych). Na każde dziesięcioro dzieci przypada przynajmniej jeden opiekun.

10. Nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w przypadku, gdy ta pomoc jest niezbędna. O zaistniałej konieczności udzielenia dziecku pomocy nauczyciel informuje Dyrektora Przedszkola oraz rodziców dziecka (opiekuna prawnego).

11. Wychowankowie za zgodą rodziców (opiekunów prawnych), mogą być ubezpieczeni od następstw

nieszczęśliwych wypadków.

12. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników Przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

ROZDZIAŁ IV

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§ 8.

W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem jest przestrzeganie przez rodziców (opiekunów prawnych) zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.

§ 9.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodzica (opiekunów prawnych) bądź innej osoby (pełnoletniej) upoważnionej przez rodzica (opiekuna prawnego) na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica (opiekuna prawnego).

2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, adres zamieszkania, nr i serię dowodu osobistego. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna.

3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną wskazaną w upoważnieniu złożonym w Przedszkolu za okazaniem dowodu tożsamości.

4. Rodzice (opiekunowie prawni) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna prawnego) lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika Przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica (opiekuna prawnego) lub inną upoważnioną przez nich osobę.

6. Pracownicy Przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie uprawnionej będącej w stanie nietrzeźwym,

7. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor Przedszkola. W takiej sytuacji Przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi);

8. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) i dyrektora o zaistniałym fakcie;

9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce do momentu przyjazdu rodziców.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

§ 10.

1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców (opiekunów prawnych) i możliwości Przedszkola.

3. Zajęcia dodatkowe są finansowane przez rodziców w kwocie nie wyższej niż 1 zł. Za jedną godzinę.

4. Organizacja i szczegółowe terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców i mogą odbywać się od godz. 13:00 – 16:30.

5. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

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

- z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 min.

6. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne oraz harmonijny rozwój powierzonych jej opiece dzieci.

ROZDZIAŁ VI ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 11.

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 12.

1. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza organ prowadzący.

2. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz tworzy 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 podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) tworzy warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) kierowania polityką kadrową Przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 2) przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych 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.

4. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Przedszkola współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami (opiekunami prawnymi), a w szczególności:

- 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola;
- 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów Przedszkola;
- 3) informuje na bieżąco o zmianach w przepisach prawa regulującego pracę Przedszkola.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegiальnym Przedszkola, w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

8. Nauczycieli oraz inne osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom (opiekunom prawnym) dziecka.

9. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.

10. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.

12. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;

15. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia;
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
- 3) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

16. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.

§ 14.

1. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu każdej z rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców (opiekunów prawnych) dzieci danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (opiekun prawny).
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców (opiekunów prawnych) w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
6. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej Przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego,
 - b) programu profilaktyki,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawianego przez Dyrektora Przedszkola;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowywania w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w Przedszkolu.

§ 15.

1. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (opiekunów prawnych) oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 16.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

§ 17.

1. W Przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Podjęcie działalności w Przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 1 wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA I OPŁATY

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu wynosi 44.

§ 19.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom wyżywienie 1 lub 3 posiłki (śniadanie, obiad, podwieczorek).
2. Posiłki mogą być przygotowywane na miejscu lub dostarczane jako gotowe przez podmiot trzeci (firma cateringowa).

§ 20.

1. Przedszkole jest dwuoddziałowe.
2. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada 2 sale edukacyjne do zajęć dla poszczególnych oddziałów z pełnym zapleczem sanitarnym, szatnie dla dzieci, salę wielofunkcyjną, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze oraz pomieszczenia kuchenne z magazynami.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

§ 21.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu wychowania przedszkolnego wybranego spośród programów wpisanych do wykazu programów dopuszczonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej do użytku w przedszkolu, programów własnych opracowanych przez nauczycieli Przedszkola.
2. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku przedszkolnego. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Przedszkola program wychowania przedszkolnego. Dyrektor Przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
3. Do dnia 30 września 2016 r., a w następnych latach do 15 czerwca, Dyrektor Przedszkola podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 22.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego, bez podawania ich do publicznej wiadomości.
2. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców przedszkole może organizować naukę religii.
4. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych. Rodzaj zajęć, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo – m. innymi rytmiki, języka angielskiego, zajęć sportowych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie (od godz. 8.00 do godz. 13.00), przy czym:
 - a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - b) co najmniej 1/5 czasu (w układzie tygodniowym), w (przypadku młodszych dzieci 1/4 czasu) dzieci spędzają na boisku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itd.);
 - c) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego, pozostały czas (2/5) nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

§ 23.

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

2. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.

3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:

1) czas pracy poszczególnych oddziałów;

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

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

§ 24.

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasad zapewniania odpowiedniej liczby wychowanków w oddziale oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).

2. Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym: godziny pracy przedszkola, godziny realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, godziny posiłków, orientacyjny czas trwania zajęć, spacerów, zabaw ruchowych i innych form pracy w przedszkolu.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 25.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z ust. 3.

2. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku od godziny 7.30 – 16.30. Dzienny czas pracy przedszkola, w tym 5 godzin dziennie na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego (godziny bezpłatne), ustala dyrektor po konsultacji i za zgodą organu prowadzącego.

3. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego w godzinach od 8.00 do godz. 13.00 (godziny bezpłatne pobytu dziecka w przedszkolu)

4. Czas otwarcia przedszkola może być skrócony lub wydłużony w zależności od potrzeb rodziców i za zgodą organu prowadzącego.

5. Przerwa wakacyjna trwa jeden miesiąc i zatwierdzona jest przez organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora przedszkola. W szczególnych przypadkach np. remont generalny, przedszkole może być (za zgodą organu prowadzącego) zamknięte przez dwa miesiące.

6. W czasie trwania przerwy wakacyjnej dzieci mają zapewnioną opiekę w innym, najbliższym położonym przedszkolu.

7. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych z zachowaniem zasady łączenia grup dzieci zbliżonych wiekiem.

8. Ze względów organizacyjnych w dniach przedświątecznych, między poszczególnymi świątami lub w innych okolicznościach, przedszkole może pełnić dyżur w wyznaczonych dniach, na zmianę z placówkami, w których odbywają się również dyżury wakacyjne.

9. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin. Nieodpłatne są również oferowane w przedszkolu zajęcia dodatkowe.

10. Wysokość opłaty za zadeklarowane godziny pobytu dziecka w przedszkolu, wykraczające poza czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego (godz. 8.00 do 13.00), ustala się zgodnie z aktualnie obowiązującą uchwałą Rady Gminy Poświętne.

11. Dyrektor reprezentujący Przedszkole zawiera z rodzicem (prawnym opiekunem) porozumienie w sprawie korzystania z usług publicznego przedszkola prowadzonego przez Gminę Poświętne.

12. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci przygotowane przez stołówkę szkolną i w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej.

13. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwraca się stawkę żywieniową i opłatę za zadeklarowane godziny pobytu dziecka wykraczające poza godziny podstawy programowej, pomnożone przez liczbę dni nieobecności dziecka w przedszkolu.

14. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry za dany miesiąc nie później jednak niż do 15 dnia każdego miesiąca. Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki w ustawowej wysokości.

15. W przypadku 3-krotnego przekroczenia w ciągu miesiąca liczby zadeklarowanych godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu, wymagane jest ponowne uzgodnienie przez strony porozumienia, czasu pobytu dziecka w formie nowego porozumienia. Brak zgody rodziców/opiekunów prawnych na wprowadzenie zmian do porozumienia w powyższym zakresie, skutkować będzie wygaśnięciem porozumienia bez konieczności jego odrębnego rozwiązania w ostatnim dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym wystąpiła ostatnia rozbieżność. W razie istotnych zmian czasu pobytu dziecka w przedszkolu, dyrektor ma prawo do nie wyrażenia zgody na zmianę warunków porozumienia.

16. W czasie wakacji rodzice regulują opłatę za pobyt dziecka w tym przedszkolu, do którego dziecko uczęszcza.

17. Dzieci przyjęte do przedszkola podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia pokrywają rodzice.

ROZDZIAŁ VIII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 30.

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami tj. pracownicy administracji i obsługi.

2. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci

4. W uzgodnieniu z organem prowadzącym, w Przedszkolu można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne.

§ 31.

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną z poszanowaniem ich godności osobistej.

2. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują te obserwacje.

3. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną.

§ 32.

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

1) systematycznie informują rodziców (opiekunów prawnych) o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w przedszkolu, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;

2) informują rodziców (opiekunów prawnych) o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;

3) zachęcają rodziców (opiekunów prawnych) do współdecydowania w sprawach Przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców (opiekunów prawnych) do:

1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;

3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz przy doborze metod udzielania dziecku pomocy;

4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi Przedszkola wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;

5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.

4. Nauczyciele zapoznają rodziców (opiekunów prawnych) z ich obowiązkami wobec Przedszkola, do których należą:

1) przestrzeganie niniejszego Statutu;

2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;

4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych), lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;

6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;

7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.

§ 33.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

a) przestrzeganie niniejszego statutu,

b) respektowanie uchwał rady pedagogicznej Samorządowego Przedszkola w Brudzewicach,

c) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola, lub przez osobę upoważnioną przez rodziców, osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo,

e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

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

2. Rodzice mają prawo do:

a) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola i miesięcznych planów pracy w danym oddziale,

b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji przedszkola,

e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa w Radzie Rodziców Samorządowego Przedszkola w Brudzewicach.

3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane

są w przedszkolu 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

4. Formy współpracy z rodzicami:

- a) zebrania oddziałowe;
- b) spotkania ze specjalistami, warsztaty, treningi, dyskusje panelowe,
- c) konsultacje i rozmowy indywidualne,
- d) kącik dla rodziców,
- e) zajęcia otwarte organizowane przez nauczycielki poszczególnych oddziałów,
- f) uczestnictwo w wycieczkach i imprezach organizowanych przez przedszkole,
- g) prezentowanie prac dzieci,
- h) informacje na stronie internetowej przedszkola.

§ 34.

1. Do zadań woźnej należy:

- 1) utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach;
- 2) pomoc nauczycielom w organizacji zajęć z dziećmi;
- 3) uczestniczenie w spacerach, wycieczkach organizowanych przez nauczycieli, w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom;
- 4) pomoc przy posiłkach.

2. Do zadań sprzątaczkę należy:

- 1) utrzymania czystości i porządku na odcinku pracy ustalonym na dany rok szkolny przez Dyrektora;
- 2) wykonanie generalnych porządków w Przedszkolu podczas przerw w zajęciach i po przeprowadzonych remontach;
- 3) pełnienie dyżurów przy głównym wejściu do Przedszkola, zgodnie z ustalonym grafikiem;
- 4) odpowiednie przygotowanie pomieszczeń do organizowanych uroczystości przedszkolnych;
- 5) niezwłoczne informowanie Dyrektora o wykrytych usterkach, uszkodzeniach lub awariach.

§ 35.

Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają zakresy obowiązków ustalone przez Dyrektora Przedszkola.

ROZDZIAŁ IX

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA.

PRAWA I OBOWIĄZKI.

§ 36.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 10 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, natomiast dziecko w wieku 3 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. Przedszkole stwarza ku temu odpowiednie warunki.

5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnienie obowiązku szkolnego.

6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

§ 37.

1. Dzieci uczęszczające do Przedszkola korzystają ze wszystkich praw określonych w przepisach, a w szczególności z prawa do:

- 1) warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę;
- 2) prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo – dydaktycznego;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) akceptacji ich osoby;
- 5) ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 10) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić o pomoc.
- 11) nagradzania wysiłku i osiągnięć,
- 12) twórczego działania bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- 13) codziennego pobytu na powietrzu,
- 14) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione

§ 38.

1. Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma obowiązek:

- 1) szanować mienie Przedszkola;
- 2) przestrzegać obowiązujących w Przedszkolu zasad współżycia społecznego.
- 3) poszanowania nietykalności osobistej innych dzieci i dorosłych,
- 4) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w danym oddziale i ustalonych wspólnie z nauczycielami i dziećmi,
- 5) włączenia się do prac porządkowych w sali,

§ 39.

1. Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:

- 1) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu przez rodziców (opiekunów prawnych) Dyrektorowi Przedszkola;
- 2) ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiające zapewnienie mu lub innym dzieciom bezpieczeństwa oraz w sytuacji kiedy rodzice nie podejmują współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu, w tym między innymi nie korzystają z zaproponowanej terapii, nie podejmują współpracy z poradnią specjalistyczną lub gdy wykorzystane zostały wszelkie inne możliwości zmiany tej sytuacji.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ X.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40.

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

§ 41.

1. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Dla zapewnienia możliwości zapoznania się ze Statutem Przedszkola, przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń;
 - 2) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez Dyrektora Przedszkola.