

**STATUT
PRZEDSZKOŁA
W GIEDLAROWEJ**

Rozdział I

INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 1

1. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do potrzeb w zakresie opieki, zdrowia i wychowania dzieci.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola ustalony jest przez Radę Gminy Leżajsk na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców, z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 9 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od godz. 7.00 do 16.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
4. Przerwa w pracy Przedszkola trwa 1 miesiąc w roku szkolnym i ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
5. W przedszkolu mogą funkcjonować oddziały 5-cio godzinne.

§ 2

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Leżajsk
3. Nieobecność dziecka w Przedszkolu nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty stałej.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
5. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat:
 - 1). Rodzice lub opiekunowie ponoszą koszty całodziennego wyżywienia dziecka po kosztach surowca. Nieobecność dziecka w przedszkolu 3 dni i więcej oraz jeden dzień zgłoszony najpóźniej w dniu poprzedzającym nieobecność, powoduje zwrot wpłaty w wysokości kosztów surowca.
 - 2). Stawka dzienna ustalona jest na cały miesiąc wg cen produktów wykorzystanych do sporządzania posiłków.
 - 3). Opłaty za wyżywienie pobierane są w zależności od ilości dni pobytu dziecka w Przedszkolu.
 - 4). Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do 10 każdego miesiąca.
 - 5). W przypadku niepłacenia lub płacenia nieterminowego za uczęszczanie dziecka do przedszkola, należności będą ściągane przez organ do tego upoważniony w drodze egzekucji administracyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) Jeżeli zaległości w opłatach wynosić będą więcej niż dwa miesiące, dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych.
 - 7) pracownicy Przedszkola na równych prawach z wychowankami mogą korzystać z wyżywienia w godzinach pracy za pełną odpłatnością.

- 8) racje żywieniowe odpowiadają normom i gramaturze racji dzieci.
- 9) pracownicy korzystający z wyżywienia w Przedszkolu ponoszą odpłatność za wyżywienie według ustalonej stawki na podstawie wykazu osób korzystających z posiłków wg listy sporządzonej przez intendenta.

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie w zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju wychowanka, opieki nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Celem przedszkola jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji,
- 2) budowanie systemu wartości w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe,
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
- 7) 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, kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Do głównych zadań Przedszkola należą:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka,
- 2) sprawowanie opieki nad wychowankami i zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu w placówce;
- 3) rozwijanie w ramach istniejących możliwości zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;
- 4) umożliwienie dzieciom uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych;

- 5) współdziałanie z rodzicami wychowanków w zakresie niezbędnym dla rozwoju dzieci;
- 6) przygotowanie dzieci do nauki w szkole.
- 7) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dorosłymi
- 8) troska o zdrowie i ich sprawność fizyczną
- 9) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne
- 10) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń

4. Przedszkole w następujący sposób realizuje swoje zadania :

- 1) rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczy się o zapewnienie im równych szans, umacnia wiarę we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesów;
- 2) stwarza warunki do rozwoju samodzielności wychowanków oraz do podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 3) rozwija wrażliwość moralną dzieci, uczy odróżniania dobra od zła;
- 4) kształtuje umiejętność obserwacji najbliższego środowiska, ułatwia rozumienie prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu;
- 5) zachęca dzieci do wyrażania swoich uczuć oraz otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej oraz w przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej;
- 7) rozbudza ciekawość poznawczą, zachęca do aktywności twórczej i wyrażania własnych myśli oraz uczuć;
- 8) rozwija wrażliwość estetyczną, wyobraźnię i fantazję dzieci;
- 9) tworzy warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczy bezpiecznych zachowań
- 10) promuje zdrowy styl życia poprzez realizację programów profilaktycznych, organizację spotkań z przedstawicielami różnych instytucji, pogadanki dla rodziców oraz organizację wyjazdów dzieci do szpila, straży pożarnej, policji itp.
- 10) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) organizuje zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 11) w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi realizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, stwarza atmosferę akceptacji i życzliwości dla dzieci niepełnosprawnych, wspiera rodziców poprzez udzielanie pomocy specjalistów
- 12) zabezpiecza warunki jednakowego startu wszystkim dzieciom bez względu na poziom materialny i kulturowy ich rodziców.

5. Przedszkole zapewnia każdemu dziecku:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
- 2) wspomaganie rozwoju zgodnie z jego wrodzonym potencjałem oraz z uwzględnieniem warunków społeczno - kulturowych i przyrodniczych;
- 3) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) pobieranie nauki religii jeśli rodzice wyrażają takie życzenie;
- 5) zapewnienie dzieciom innego wyznania w czasie przeznaczonym na naukę religii, opieki nauczyciela Przedszkola;

- 6) współdziałanie z jego rodziną i wspomaganie jej w działaniach wychowawczych;
 - 7) pomoc psychologiczno - pedagogiczną lub inną specjalistyczną dotyczącą m.in. przyspieszenia obowiązku szkolnego, dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb dziecka, kwalifikowanie do grup terapeutycznych ze względu na przejawy nadpobudliwości, agresji, lęku, zaburzeń mowy;
 - 8) przygotowanie do rozpoczęcia nauki w szkole;
 - 9) warunki bhp i p.poż. przewidziane odrębnymi przepisami.
6. Przedszkole tworzy atmosferę akceptacji każdego dziecka, zabiega o to, by dziecko osiągnęło dojrzałość szkolną.
7. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem warunków lokalowych, ekonomicznych, technicznych i administracyjnych określonych w odrębnych przepisach.

§ 4

1. Działalność wychowawczo – dydaktyczna organizowana jest zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej.
2. Przedszkole dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz do potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu w Przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem.
4. Wychowankowie przebywają codziennie na powietrzu w zależności od warunków atmosferycznych oraz w pomieszczeniach wietrzonych i z dopływem świeżego powietrza.
5. Nie organizuje się wycieczek, spacerów z wychowankami podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi oraz przy temperaturze – 10°C.
6. Podczas wyjścia z wychowankami poza teren Przedszkola zapewnia się jednego opiekuna na piętnaścioro dzieci.
7. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udział dzieci w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. Nauczyciel w trakcie spacerów i wycieczek zobowiązany jest do ciągłego sprawdzania liczbę dzieci przed wyruszeniem na spacer, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
9. Nauczyciel wychodzący z dziećmi poza teren przedszkola zobowiązany jest dokumentować ten fakt w zeszycie wyjść z dziećmi.
10. Obowiązkiem nauczyciela organizującego wycieczkę autokarową jest wypełnienie Karty Wycieczki i zatwierdzenie jej przez Dyrektora Przedszkola na dwa dni przed planowanym wyjazdem.
11. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania zdrowotnego należy zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolności organizmu dzieci, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie trudności i intensywności.
12. Ćwiczenia powinny być prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
13. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa na drogach publicznych, Przedszkole prowadzi systematyczną pracę nad podstawową znajomością przepisów ruchu drogowego wśród dzieci.

§ 5

1. Zadania nauczyciela związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej polegają na:

- 1) tworzeniu długofalowych, rocznych i miesięcznych planów pracy z dzieckiem, które są zgodne z podstawą programową, dostosowane są do grupy wiekowej dziecka i do celów Przedszkola;
- 2) uwzględnieniu w planach indywidualnej pracy z dzieckiem, zaspokajaniu jego potrzeb oraz aktywności, pogłębianiu jego zainteresowań i możliwości;
- 3) dostosowaniu metod pracy do możliwości a tematyki zajęć do zainteresowań dzieci;
- 4) docenianiu wysiłku dziecka włożonego w pracę bez względu na jej efekt;
- 5) prowadzeniu pracy wychowawczo – dydaktycznej poprzez zajęcia indywidualne, zespołowe i z całą grupą, różnorodne zabawy, stwarzaniu odpowiednich warunków higieniczno – zdrowotnych, organizowaniu pobytu w ogrodzie przedszkolnym, spacerów i wycieczek.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej przed Dyrektorem Przedszkola, rodzicami i samymi dziećmi.

3. Zadania nauczyciela związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci to:

- 1) obserwacja zachowania dziecka w różnych sytuacjach po to, aby lepiej poznać i współdziałać w jego rozwoju, nie zaś po to by je oceniać;
- 2) zbieranie rzetelnej wiedzy o dziecku, gdyż tylko taka pozwala na dobranie trafnych metod, form i sposobów pracy;
- 3) prowadzenie obserwacji w sposób dyskretny, nie ingerujący w zachowanie dziecka;
- 4) obserwacja dziecka w naturalnych warunkach i w miejscu, gdzie na co dzień przebywa;
- 5) prowadzenie dokumentacji z przebiegu tych obserwacji.
- 6) Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześć lub pięcioletnich, których rodzice decydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat)

4. Dokumentowanie obserwacji pedagogicznych jest obowiązkowe, natomiast sposób dokumentowania jest dowolny i nauczyciel ma w tym zakresie swobodę wyboru.

5. Dokumentacja służy jedynie nauczycielowi do bezpośredniej pracy z dzieckiem, może być też wykorzystywana w trakcie rozmów z rodzicami.

§ 6

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę stosując w szczególności następujące zasady:

- 1) wszelkie rodzaje zajęć prowadzone są w sposób umożliwiający nauczycielowi sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad grupą dzieci;
- 2) za bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialni są wychowawcy od momentu przybycia dziecka do przedszkola aż do momentu jego opuszczenia;
- 3) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel

- zobowiązany jest prosić o pomoc woźną lub innego kompetentnego pracownika przedszkola;
- 4) w trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren przedszkola zapewniona jest opieka nauczyciela oraz drugiej osoby (drugi nauczyciel, woźna, rodzic lub inny kompetentny pracownik przedszkola);
 - 5) za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali zabaw odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział.
2. W przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami.
 3. O chorobie dziecka rodzice zostają powiadomieni telefonicznie przez nauczyciela oraz są zobowiązani do zabrania dziecka z przedszkola w jak najszybszym czasie. Jeżeli nie będzie możliwości powiadomienia rodziców, dyrektor wzywa do chorego dziecka pogotowie ratunkowe.
 4. Nauczyciele nie mogą podawać dziecku żadnych leków-antybiotyków, środków przeciwbólowych przyniesionych przez rodziców, które są kontynuacją leczenia po przebytej infekcji wirusowej lub bakteryjnej.
 5. W przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie przedszkola, dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.
 6. Po zakończonym leczeniu choroby zakaźnej rodzice przynoszą zaświadczenie od lekarza świadczące o stanie zdrowia dziecka.
 7. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległo dziecko będące pod opieką Przedszkola, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku, natychmiast wezwać pomoc lekarską i poinformować o zdarzeniu Dyrektora.
 8. Dyrektor o zdarzeniu informuje rodziców, w razie potrzeby wzywa pomoc lekarską.

ROZDZIAŁ III

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA

§ 7

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodzeństwo, które ukończyło 12 lat, za pisemną zgodą rodziców i na ich całkowitą odpowiedzialność
2. Upoważnienie w formie pisemnej powinno być złożone przez rodziców (opiekunów) u nauczyciela grupy, do której uczęszcza dziecko i zawierać pełne dane, w tym numer dowodu osobistego osoby odbierającej.
3. Osoba wybierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.
4. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić osobiście lub za pośrednictwem woźnej, kto wybrał dziecko.
5. Podczas schodzenia i rozchodzenia się dzieci dyżur w szatni pełni woźna.
6. Z szatni do sali zabaw dziecko powinno być odprowadzone przez rodziców lub woźną.

7. Podczas rozchodzenia się dzieci nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia kto odbiera dziecko (rodzic, opiekun lub upoważniona osoba). Żadne z dzieci nie może opuścić Przedszkola bez wiedzy odpowiedzialnych pracowników,
8. W drodze do i z przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą osoby przyprawdzające i odprowadzające.
9. W czasie zajęć dodatkowych typu: języki obce, rytmika, religia opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest ona odpowiedzialna również za odbieranie i przyprawdzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą, do której należą.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela, Dyrektor Przedszkola zapewnia dzieciom opiekę, kierując innego nauczyciela do pracy w danym oddziale w ramach godzin ponadwymiarowych. W przypadku niskiej frekwencji dzieci dopuszcza się możliwość łączenia oddziałów, przy czym liczba dzieci w oddziale łączonym nie może przekroczyć 25.
11. Rodzicom lub opiekunom, którym z powodu warunków rodzinnych albo losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna, Przedszkole może udzielić pomocy w postaci:
- 1) poinformowania i skierowania przez Dyrektora Przedszkola do GOPS-u
 - 2) zwolnienia przez Dyrektora oraz Radę Rodziców z całości lub części opłat wewnętrznych i ubezpieczeniowych.

Rozdział IV

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 8

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół w Giedlarowej zwany dalej dyrektorem Przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców

§ 9

DYREKTOR

1. Przedszkolem kieruje i reprezentuje je na zewnątrz Dyrektor Przedszkola.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
3. Zadania Dyrektora:
 - 1) Kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
 - 4) Organizuje działalność opiekuńczo – wychowawczą i dydaktyczną placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 5) Stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 6) Zapewnia dzieciom i nauczycielom i pozostałym pracownikom przedszkola bezpieczne warunki do nauki i pracy.

- 7). Jest zobowiązany do organizowania dla pracowników placówki różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.
 - 8) Kieruje pracami Rady Pedagogicznej, jako jej Przewodniczący.
 - 9) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji.
 - 10). Może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając o tym niezwłocznie organ prowadzący i Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
 - 11). Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. Jest odpowiedzialny za ich prawidłowe wykorzystanie.
 - 12). Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
 - 13). Współpracuje z pozostałymi organami przedszkola oraz instytucjami i organizacjami wspomagającymi jego działalność.
 - 14). Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
 - 15). Powiadamia organ prowadzący o przyjęciu dzieci z gmin sąsiednich.
- 4.** Decyzji Dyrektora wymagają w szczególności następujące sprawy:
- 1) **zatrudniania** i **zwalniania** nauczycieli oraz pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) skreślenia z listy wychowanka w przypadkach określonych w Statucie Przedszkola.

§ 10

RADA PEDAGIGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, które mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego lub 1/3 członków Rady. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor.
5. Termin posiedzenia Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. W zawiadomieniu o posiedzeniu rady, Dyrektor powinien podać proponowany porządek obrad.
7. Zebrania Rady odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w jego połowie i na zakończenie. Pozostałe spotkania odbywają się zgodnie z terminarzem i bieżącymi potrzebami placówki.
8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
- 9.. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

10. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonymi programami, planami, regulaminem i harmonogramem.

11. Do zadań Rady Pedagogicznej należą m.in.:

- 1) poszukiwanie odpowiednich rozwiązań metodycznych
- 2) pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
- 3) planowanie współpracy z rodzicami (zajęcia otwarte, uroczystości i inne.)

12. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach:

- 1) opracowania i zatwierdzenia statutu przedszkola oraz zmian w statucie,
- 2) regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 3) zmian w zestawie programów na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego,
- 4) programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w Przedszkolu
- 5) zatwierdzenia planów przedszkola,
- 6) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 7) skreślenia dziecka z listy wychowanków.

14. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) powierzenie stanowiska dyrektora,
- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska kierowniczego na następne lata,
- 3) wnioski w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, pracę Dyrektora do dokonania oceny jego pracy,
- 4) projekt planu finansowego,
- 5) organizację pracy Przedszkola w danym roku szkolnym,
- 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć opiekuńczo – wychowawczych.

15. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo:

- 1) do zgłaszania wniosków uzasadnionych podnoszeniem jakości pracy Przedszkola,
- 2) wniesienia punktu do porządku obrad Rady,
- 3) pełnej informacji z zakresu zarządzania i gospodarki finansowej Przedszkola,
- 4) dokonywania z własnej inicjatywy oceny sytuacji oraz stanu funkcjonowania placówki,
- 5) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Przedszkola, jego Dyrektora lub innego nauczyciela,
- 6) wyznaczenia swych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

16. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek:

- 1) rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze placówki,
- 2) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 3) współdziałać ze sobą i tworzyć przyjazną atmosferę pracy,
- 4) składać przed Radą sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań,

- 5) przestrzegać uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej,
 - 6) zachować tajemnicę służbową i nie ujawniać spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci, ich rodziców, a także pracowników zespołu.
17. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Przedszkola oraz jego zmian
 18. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 19. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników Przedszkola.
 20. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 21. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 22. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 23. Podstawowym dokumentem działania Rady Pedagogicznej jest książka protokołów , która może być udostępniona tylko na terenie placówki – do wglądu wszystkim członkom Rady, wyznaczonym przedstawicielom organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Innym osobom księga może być udostępniona po podjęciu stosownej uchwały przez Radę.
 24. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzony w terminie 14 dni i wpisany do księgi protokołów.
 25. Protokół zebrania podpisuje Przewodniczący i protokolant.
 26. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek Przewodniczącemu.
 27. Na następnym spotkaniu Rada decyduje o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek.

§ 11

RADA RODZICÓW

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Rada Rodziców jest społecznie działającym organem na rzecz Przedszkola.
3. Działalność Rady Rodziców powinna być zgodna z obowiązującym prawem.
4. Rada Rodziców jest organizacją wewnątrz- przedszkolną, której celem jest:
 - 1) zapewnienie współpracy rodziców z przedszkolem w doskonaleniu pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej,
 - 2) prezentowanie wobec dyrektora oraz władz oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach przedszkola

- 3) współdziałanie z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i poszczególnymi nauczycielami w zaznajamianiu ogółu rodziców z pracą wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczą i wynikającymi z niej zadaniami dla rodziców
- 4) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału i realizacji procesu wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczego oraz udzielenie pomocy materialnej na rzecz Przedszkola.
5. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał, adresowanych do Dyrektora i Rady Pedagogicznej, bądź do organów nadzorujących Przedszkole i samych rodziców.
6. Członkowie nie wywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez ogół rodziców na zebraniu ogólnym.
7. Na miejsce odwołanych lub ustępujących członków wybiera się nowych., w sposób określony w regulaminie Rady Rodziców.
8. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł
9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.
10. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok od 1 września do 30 września następnego roku kalendarzowego. Nowa Rada Rodziców wybierana jest w sposób określony w jej regulaminie.
12. Wybory do Rady Rodziców odbywają się w głosowaniu tajnym.
13. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) ustala szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców ,
 - 3) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu pracy,
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - 5) opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz zestaw podręczników zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN
 - 6) w uzasadnionych przypadkach wnioskuje w sprawie wprowadzenia zmian w zestawie programów, wyłącznie z początkiem roku szkolnego,
 - 7) występuje do Dyrektora i innych organów przedszkola; organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola,

§ 12

1. Organy Przedszkola zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji między sobą o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna i Dyrektor współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Podstawowe formy współdziałania to:
 - 1) zebrania plenarne rodziców organizowane minimum jeden raz w ciągu roku szkolnego,
 - 2) zebrania grupowe,
 - 3) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami i specjalistami,
 - 4) udział rodziców w uroczystościach przedszkolnych,
 - 5) udział rodziców w zajęciach otwartych,
 - 6) zaproszenie Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej na posiedzenie Rady Rodziców,
 - 7) udział zaproszonego Przewodniczącego lub członka Rady Rodziców w posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - 8) dyżury rodziców w czasie imprez i wycieczek przedszkolnych.

§ 13

1. Sposoby rozwiązywania sporów między organami Przedszkola:

- 1) W przypadku sporów, jakie mogą mieć miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawowa zasada przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły
- 2) Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do prowadzenia negocjacji między stronami sporu. W negocjacjach mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
- 3) W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem strony wnoszą sprawę do zewnętrznego negocjatora, który pomaga rozstrzygnąć spór

Rozdział V

§ 14

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
2. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora.
3. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Przedszkole w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
4. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników łącznie z ilością stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
5. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia.

§ 15

1. Każdy oddział jest powierzony opiece jednego lub dwóch nauczycieli.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo – dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do Przedszkola.
3. Tygodniowy wymiar godzin pracy w tym pedagogicznej zgodny z art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela jest następujący:
 - a) nauczyciele, z wyjątkiem nauczycieli pracujących w oddziałach dzieci 6 letnich – 40 godzin tygodniowo w tym 25 godzin pracy dydaktycznej,

- b) nauczyciele pracujący w oddziałach dzieci 6 letnich – 40 godzin tygodniowo w tym 22 godziny pracy dydaktycznej.
4. Dobór nauczycieli pracujących w poszczególnych oddziałach ustala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Dyrektor Przedszkola może również uwzględnić postulaty rodziców.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25

§ 17

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - 1) Co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela)
 - 2) Co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu (w przypadku młodszych dzieci – $\frac{1}{4}$ czasu) dzieci spędzają na podwórku przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.)
 - 3) Najwyżej $\frac{1}{5}$ czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) Pozostały czas - $\frac{2}{5}$ czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe i inne)
3. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.
4. Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, które stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. W realizacji zadań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych nauczyciele mogą korzystać z programów autorskich w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 18

1. Nauczyciele Przedszkola opracowują miesięczne plany pracy w oparciu o zatwierdzony zestaw programów oraz pięcioletnie programy rozwoju oraz roczne plany pracy Przedszkola.
2. Plany powinny obejmować zadania zawarte w programie oraz określać formy i metody pracy uwzględniające potrzeby i możliwości wychowanków.
3. 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.

§ 19

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale zajęć z wyposażeniem,
 - 2) podwórko
 - 3) szatnię dziecięcą,
 - 4) plac zabaw
 - 5) kuchnię wraz z zapleczem kuchennym i wyposażeniem,
 - 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

§ 20

1. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych:

- 1) Nauka języka obcego, zajęcia taneczne, rytmika, gimnastyka korekcyjna, zajęcia logopedyczne.
- 2) Zajęcia organizowane są w Przedszkolu na wniosek rodziców.
- 3) Uczestnictwo dziecka w zajęciach uzależnione jest od zgody rodziców (osobisty wpis przez rodzica na liście).
- 4) Terminy zajęć dodatkowych oraz wysokość opłat podawane są do wiadomości rodziców na pierwszym spotkaniu inauguracyjnym rok szkolny.
- 5) Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe muszą posiadać wymagane kwalifikacje i specjalistyczne przygotowanie.

2. Zajęcia odbywają się w wydzielonych pomieszczeniach oraz według następujących zasad:

- 1) na zajęcia logopedyczne uczęszczają dzieci przebadane przez lekarza specjalistę lub posiadające opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej
- 2) nauczyciele zajęć dodatkowych odbierają dzieci z grupy, a po skończeniu zajęć zobowiązani są do osobistego przekazania ich nauczycielowi grupy,
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

- 4) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: z dziećmi w wieku 3-4 lat od 15 min.- 20min, 5-6 lat ok. 30 min.

Rozdział VII

§ 21

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony dla funkcjonariusza publicznego.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Do obowiązków nauczyciela Przedszkola należy:

- 1) rzetelna realizacja zadań statutowych,
- 2) rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńcza, wychowawcza, dydaktyczna,
- 3) wspieranie każdego wychowanka w jego rozwoju, dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) kształcenie i wychowanie dzieci w umiłowaniu do Ojczyzny w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbanie o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich,
- 6) współpraca z domem rodzinnym wychowanka w celu jednolitego oddziaływania domu i przedszkola,
- 7) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,
- 8) codzienne sumienne przygotowywanie się do pracy z dziećmi,
- 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z określonymi przepisami,
- 10) doskonalenie swoich kwalifikacji zawodowych,
- 11) współtworzenie dobrej atmosfery pracy w Przedszkolu,
- 12) przestrzeganie podstawowych zasad BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy,
- 13) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań
- 14) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie oraz rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej,
- 15) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpraca z psychologiem, pedagogiem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,
- 16) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości,

17) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka oraz udzielanie rzetelnych informacji na temat jego rozwoju i zachowania.

§23

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi na następujących stanowiskach:

- 1) woźna oddziałowa
- 2) sprzątaczką

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi ustala Dyrektor

Rozdział VI

§ 24

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 – do 6 lat, oraz dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłużej niż do 10 roku życia, zamieszkałe na terenie Gminy Leżajsk. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia
2. Przyjmowanie do przedszkola dzieci spoza Gminy Leżajsk może nastąpić po uprzednim zawarciu porozumienia w tej sprawie – między organami wykonawczymi gmin – dotyczącego refundacji kosztów pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Dziecko w wieku 5 lat ma prawo odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 25

1. Przedszkole zapewnia swoim wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - edukacyjnego uwzględniając:
 - 1) zaspokajanie potrzeb dziecka, aktywność, indywidualizację, organizowanie życia społecznego,
 - 2) poszanowanie jego tożsamości, prywatności i godności,
 - 3) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka.
3. Dziecko w Przedszkolu ma zagwarantowane wszelkie prawa określone w Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

§26**PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA**

1. Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:
 - 1) Optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju
 - 2) Rozwijania zainteresowań
 - 3) Swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów, i ich poszanowania
 - 4) Ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej bądź złego traktowania
 - 5) Zaspokajania poczucia bezpieczeństwa
 - 6) Wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach relaksacyjnych oraz do uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym
 - 7) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo- dydaktycznego i opiekuńczego
 - 8) Znajomości swoich praw
 - 9) Wychowania w tolerancji do innych, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia,
 - 10) Znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka

2. Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają obowiązek

- 1) szanować swoich rodziców i aktywnie pomagać im w domowych czynnościach,
- 2) rzetelnie spełniać swoje obowiązki,
- 3) szanować swoją pracę i innych,
- 4) dbać i szanować o zabawki oraz inne przedmioty otrzymane od rodziców i innych,
- 5) w przedszkolu, szkole i w domu zgodnie współdziałać z innymi dziećmi w zabawie,
- 6) szanować i wzrastać w poczuciu odpowiedzialności za środowisko przyrodnicze i wszystko, co jest z tym związane,
- 7) akceptować i aktywnie pomagać osobom niepełnosprawnym i być wrażliwym na krzywdę innych

ROZDZIAŁ VII**§ 27****REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA**

1. Zapisy dzieci do przedszkola mogą odbywać
2. Rekrutacji dziecka do przedszkola dokonuje się na cały etap edukacji przedszkolnej.
3. W kolejnych latach rodzice dziecka, którego przynajmniej jedno z nich ma stałe miejsce zameldowania na terenie Gminy Leżajsk potwierdzają wolę kontynuacji korzystania z usług przedszkola.
4. Dzieci rekrutowane są na wolne miejsca, których liczbę ogłasza dyrektor przed rozpoczęciem naboru.
5. Dyrektor przyjmuje Karty zgłoszenia dzieci do przedszkola.
6. Kartę zapisu i Kartę zgłoszenia można pobrać ze strony internetowej lub w przedszkolu.

7. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się w terminie podanym przez organ prowadzący przedszkole
8. Szczegóły dotyczące naboru dzieci ogłaszane są na stronach internetowych i na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.

§ 28

1. Zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola w przypadku ograniczonej liczby miejsc Do Przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - 1) dzieci 6-letnie mieszkające na terenie Gminy Leżajsk które mają obowiązek rocznego przygotowania do podjęcia nauki w szkole,
 - 2) dzieci rodziców samotnych, .
 - 3) dzieci z rodzin zastępczych,
 - 4) dzieci uczęszczające do przedszkola i ich rodzeństwo.
 - 5) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy, albo niezdolność do samodzielnej egzystencji,
 - 6) dzieci z rodzin wielodzietnych,
2. Lista dzieci przyjętych do Przedszkola po zakończeniu rekrutacji jest do wglądu w sekretariacie szkoły.

§ 29

1. Rodzice dzieci 6- letnich spełniających roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do pisemnego lub telefonicznego usprawiedliwienia nieobecności dziecka. W przypadku braku informacji o przyczynie nieobecności dziecka Dyrektor pisemnie wzywa rodziców (prawnych opiekunów) do natychmiastowego wyjaśnienia zaistniałej sytuacji
2. Dyrektor może dokonać skreślenia dziecka w wieku 2,5 do 5 lat z listy wychowanków gdy:
 - 1) dziecko nie uczęszcza do Przedszkola przez okres 1 miesiąca, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności,
 - 2) rodzice zalegają z odpłatnością za Przedszkole,
 - 3) jeżeli rodzice nie współpracują z Przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci,
 - 4) w przypadku gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w Przedszkolu,
 - 5) w przypadku gdy dziecko nie zgłosiło się do Przedszkola w nowym roku szkolnym do dnia 15 września,
3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek Dyrektora Przedszkola.

Rozdział VIII

§ 30

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu,
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory,
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 5) przestrzeganie godzin pracy Przedszkola,
 - 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
 - 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 8) przestrzeganie zasad higieny i bhp na terenie Przedszkola,
 - 9) wykazywanie zainteresowania postępami dziecka w procesie dydaktyczno – wychowawczym, uczestniczenie w zebraniach rodziców, utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami bądź Dyrektorem Przedszkola w celu uzyskania aktualnych informacji o dziecku,
 - 10) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 11) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - 12) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
2. W przypadku nie odebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców lub osoby upoważnione, nauczyciel w pierwszej kolejności próbuje skontaktować się z rodzicami prawnymi opiekunami dziecka następnie jeżeli nie uzyska kontaktu, zobowiązany jest powiadomić o fakcie Dyrektora oraz podjąć odpowiednie działania (powiadomienie policji).

§ 31

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współpracy i współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy nauczyciela w danym oddziale,
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków, propozycji oraz uwag dotyczących pracy Przedszkola,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną,
 - 6) decydowania o liczbie godzin pobytu dziecka w Przedszkolu, uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych,
 - 7) znajomości jadłospisu na dany dzień,
 - 8) proponowania rodzaju zajęć dodatkowych,
 - 9) przebywania w placówce oraz obserwowania zajęć.
3. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać.

§ 32

1. 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.
2. Na początku każdego roku szkolnego jest organizowane ogólne zebranie z wszystkimi rodzicami.

§ 33

1. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem,
 - 2) zebrania ogólne i grupowe,
 - 3) kąciki dla rodziców,
 - 4) zajęcia otwarte,
 - 5) wspólne uroczystości, imprezy, festyny, pikniki,
 - 6) ankiety,
 - 7) inne formy zaproponowane przez rodziców lub Radę Pedagogiczną.

Rozdział IX

§ 34

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi Przedszkola.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy Przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu.
3. Tekst Statutu udostępniany jest wszystkim zainteresowanym przez Dyrektora Przedszkola, na ich wniosek.
4. Informacja dotycząca dostępności Statutu, wywieszona jest na tablicy ogłoszeń.

§ 35

Uchwalenie Statutu Przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną.

§ 36

Traci moc Statut Zespołu Szkół w Giedlarowej z dnia 13 września 2013r.