

STATUT

MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 19

W LEGNICY

(tekst ujednolicony)

Spis treści

I. Postanowienia ogólne	3
II. Cele i zadania przedszkola	4
III. Organy przedszkola	10
IV. Organizacja pracy przedszkola	14
V. Nauczyciele i inni pracownicy	18
VI. Wychowankowie przedszkola	21
VII. Postanowienia końcowe	25

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekczoć w dalszych przepisach niniejszego Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 19 w Legnicy.

Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm./

Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Przedszkola.

Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców– należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu,

Wychowankach lub dzieciach oraz rodzicach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,

Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela i innego pracownika pedagogicznego

Organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Gmina Legnica

Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

§ 2

Nazwa przedszkola : Miejskie Przedszkole Nr 19 .

Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Tatrzańskiej 11.

Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:
Miejskie Przedszkole Nr 19
59-220 Legnica
ul. Tatrzańska 11

Przedszkole używa pieczęci

MIEJSKIE PRZEDSZKOLE
ul. Tatrzańska 11 tel.723-32-80, 81
59-220 LEGNICA
NIP 691-10-84-097

Dane kontaktowe przedszkola:
tel. / fax: 076 723-32-81

e-mail: przedszkole19legnica@wp.pl
www.przedszkolenr19.edupage.org

Przedszkole jest placówką publiczną, prowadzoną przez Gminę Legnica, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego zatwierdzonego przez Zarząd Miasta.

Zasada finansowania placówki z budżetu Miasta określa uchwała budżetowa.

II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej i umożliwia podtrzymanie tożsamości religijnej. Pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.

2. Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

3. Cele szczegółowe przedszkola:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2) budowania systemu wartości, w tym wychowywanie 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,
- 6) o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych, budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały

- 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 rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 11) 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.

4. Zadania przedszkola

- 1) zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- 3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
- 5) organizowanie i udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
- 6) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
- 7) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
- 8) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.
- 9) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,

5. Zadania, o których mowa w ust. 4 realizowane są we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
- 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) innymi przedszkolami i placówkami.

6. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:

- 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
- 2) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych,
- 3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich form i metod pracy,
- 4) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
- 5) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
- 6) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
- 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
- 8) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze,
- 9) przygotowanie do podjęcia nauki szkolnej zgodnie z podstawą programową opracowaną przez ministra właściwego do spraw oświaty:

a) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie "gotowości szkolnej" pod względem :

- gotowości do nauki pisania, czytania, a także do pojęć matematycznych,
- emocjonalnym,
- podejmowania wspólnych zadań i rozwiązywania problemów,
- samodzielności wykonywania czynności samoobsługowych,
- odpowiedzialności wywiązywania się z podejmowanych zadań.

7. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz zgodnie z Konwencją Praw Dziecka poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

8. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w planach prac poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§ 4

Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na:

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności,
 - 4) wspieraniu dzieci uzdolnionych,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) wspieraniu nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka,
 - 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego oddział.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu organizowana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

§ 5

Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej realizując zadania programowe.

- 1) w ramach podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, przedszkole kształtuje i wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny. Rozwija szacunek dla rodziców, języka i wartości moralnych kraju, z którego pochodzi i w którym mieszka, jak i dla innych kultur. Wychowuje w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia,

2) w ramach podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej uznając prawo rodziców do religijnego wychowania, organizuje naukę religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.

przedszkole organizuje w ramach planu zajęć naukę religii dla dzieci 5 i 6 - letnich w wymiarze 1 godziny tygodniowo,

dzieci nie uczęszczające na lekcje religii pozostają pod opieką nauczyciela grupy lub przechodzą do grupy sąsiedniej (dotyczy grupy 6-latków),

nauczanie religii odbywa się w oparciu o program zatwierdzony przez władze Kościoła.

za poprawność metodyczną prowadzonych lekcji religii nauczyciel odpowiada wobec dyrektora, a za poprawność merytoryczną nauczyciel religii odpowiada wobec właściwych władz Kościoła.

§ 6

Organizowanie zajęć dodatkowych na wniosek rodziców, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

§ 7

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo:

1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawują nauczyciele, którym powierzono oddział,

2) przedszkole przyjmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców (opiekunów) pod opiekę nauczyciela,

3) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,

4) w przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, powinien on jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami, a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem.

5) nauczyciela, w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa na terenie przedszkola, jak i podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, wspomaga woźna oddziałowa,

6) nauczyciel przed przystąpieniem do pracy sprawdza miejsce pracy pod względem bezpieczeństwa. W przypadku stwierdzenia zagrożenia, powiadamia dyrektora oraz zabezpiecza teren przed dziećmi,

7) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem przedszkola, w trakcie wycieczek organizowanych przez przedszkole, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały w razie potrzeby- za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice,

§ 8

Przedszkole spełnia zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, woźna oddziałowa, a w grupie dzieci 3 – letnich dodatkowo pomoc nauczyciela.

Nauczyciel sprawujący opiekę w czasie pobytu dziecka w przedszkolu jest zobowiązany:

- 1) nie zostawiać dzieci bez opieki w godzinach pracy,
- 2) zaznaczać w dzienniku każdą nieobecność dziecka,
- 3) zaspakajać potrzeby psychiczne i fizyczne dzieci w trakcie pobytu w przedszkolu poprzez :
zapewnienie dzieciom 3 i 4 letnim odpowiednich warunków do odpoczynku (leżakowania),
organizowanie różnorodnych zajęć i zabaw ruchowych na świeżym powietrzu,
zapewnienie dzieciom z alergiami pokarmowymi odpowiedniego wyżywienia,
zapewnienie dzieciom picia na życzenie,
pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych. |
- 4) urządzać pomieszczenia w sposób funkcjonalny, estetyczny i higieniczny,
- 5) informować na bieżąco dyrektora przedszkola o wszelkich usterkach technicznych, mogących zagrażać bezpieczeństwu dzieci,
- 6) przeprowadzić diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

Czas trwania opieki nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu określa harmonogram pracy personelu pedagogicznego.

Indywidualną opieką obejmuje się dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna.

Dzieci, którym potrzebna jest pomoc materialna, mogą być zwolnione z opłat na ubezpieczenie oraz płatnych imprez odbywających się w przedszkolu.

Zadania pracowników niepedagogicznych związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:

- 1) zapewnienie opieki w czasie wycieczek i spacerów poza teren przedszkola,
- 2) dbanie o bezpieczeństwo w czasie wydawania posiłków,
- 3) kontrolowanie bezpieczeństwa dzieci w szatni.

§ 9

Zasady sprawowania opieki w trakcie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej prowadzone poza budynkiem i ogrodem przedszkolnym,
- 2) bezpośrednia opiekę nad dziećmi podczas zajęć sprawują osoby ujęte w § 8 ust. 2, |
- 3) liczba opiekunów zależna jest od liczby dzieci, rodzaju prowadzonych zajęć i terenu, na którym odbywają się zajęcia, co regulują odrębne przepisy,
- 4) nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za dzieci,
- 5) każde wyjście z dziećmi poza teren przedszkola, powinno być odnotowane w zeszycie wyjść grupowych, znajdującym się w pokoju nauczycielskim, w przypadku wycieczek jednodniowych, nauczyciel organizujący wycieczkę, powinien przedstawić dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia kartę wycieczki zawierającą :
 - a) plan wycieczki,
 - b) listę uczestników,
 - c) liczbę opiekunów,

6. w czasie zajęć nauczyciel powinien posiadać apteczkę, a w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy,

przed rozpoczęciem wycieczki nauczyciel powinien przeprowadzić pogadankę na temat bezpieczeństwa, przypomnieć istotne dla danego rodzaju zajęć wiadomości i zasady BHP. zasady i warunki organizowania wycieczek ujęte są w Regulaminie Wycieczek Miejskiego Przedszkola Nr 19.

Wszystkie zaistniałe w czasie pobytu dziecka w przedszkolu i poza jego terenem wypadki należy bezzwłocznie zgłaszać dyrektorowi przedszkola.

§ 10

Dziecko powinno być przyprowadzone i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osobę upoważnioną przez nich na podstawie pisemnego oświadczenia. Pisemne oświadczenie składają rodzice (opiekunowie prawni) nauczycielkom grupy, do której uczęszcza dziecko.

Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek wywiązać się z zadań stawianych przez przedszkole:

- 1) przyprowadzać i przekazywać dziecko pod opiekę nauczycielowi,
- 2) zgłaszać nieobecność dziecka powyżej miesiąca i podać przyczynę,
- 3) odbierać dziecko z przedszkola zgodnie z ramowym rozkładem dnia,
- 4) osoba do 18 roku życia nie może odbierać dziecka z przedszkola,
- 5) pracownik obsługi (woźna oddziałowa i pomoc nauczyciela) pełniący dyżur w szatni czuwa, aby dzieci były odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby przez nich upoważnione, na podstawie pisemnego upoważnienia (według ustalonego wzoru).

Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia go do Sali, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną.

Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo.

III. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 11

Organami przedszkola są :

- 1) Dyrektor przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

Do zadań dyrektora przedszkola należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) dopuszczanie do realizacji w przedszkolu wybranych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez:
 - a) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
 - b) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, narad i konferencji,
 - c) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,

- d) nadawanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego,
 - e) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i podnoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- Dyrektor ustala przydział czynności dodatkowych.
- Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - 3) występowania 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.
6. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz ze środowiskiem lokalnym.
7. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji.
8. Umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.

RADA PEDAGOGICZNA

W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola, w zakresie realizacji zadań edukacyjnych uprawnionych do wydawania aktów prawa na terenie przedszkola.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:

- 1) zatwierdza plan pracy przedszkola,
- 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- 4) uchwała statut oraz jego nowelizację,
- 5) ustala regulamin swojej działalności,
- 6) zatwierdza regulaminy obowiązujące w przedszkolu,
- 7) zatwierdza inne sprawy wynikające z odrębnych przepisów.

Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego przedszkola,
- 3) wnioski dyrektora 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
- 5) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący,
- 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola na kolejny okres.

7. Rada Pedagogiczna ma prawo:

- 1) wymagać od dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
- 2) dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od dyrektora przedszkola ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 3) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od poprzednio ustalonej oceny.
- 4) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Inicjatorem Rady Pedagogicznej może być:
 - 1) dyrektor
 - 2) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej
 - 3) organ prowadzący
 - 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny
10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
11. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego regulaminu.

RADA RODZICÓW

Na wniosek rodziców działa w przedszkolu społeczny organ – Rada Rodziców, który stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

Zasady tworzenia rady Rodziców uchwała ogół rodziców przedszkola.

W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców.

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

Zadania Rady Rodziców:

- 1) wspieranie statutowej działalności przedszkola,
- 2) uczestnictwo w życiu przedszkola, które przyczynia się do podnoszenia jakości pracy i zaspakajania potrzeb dzieci.

Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) występowanie do dyrektora, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki,
- 2) opiniowanie programu wychowania przedszkolnego,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora placówki.

Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami

i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

§ 12

Poszczególne organy współdziałają tak aby:

- 1) zapewniały każdemu z nich możliwości działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą,
- 2) umożliwiały rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,
- 3) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

Ustala się zasady współdziałania organów przedszkola:

- 1) każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi przedszkola w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi przedszkola,
- 2) każdy organ przedszkola, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
- 3) organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 13

Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor poprzez spotkania negocjacyjne.

Organy ustalają między sobą formy ich rozstrzygnięcia.

W niektórych przypadkach negocjacje odbywają się z udziałem związków zawodowych, prawnika zaakceptowanych przez strony sporu.

W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 14

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

Przedszkole jest wielooddziałowe.

W przedszkolu tworzy się oddziały uwzględniające oczekiwania rodziców:

- 1) na czas realizacji podstawy programowej oddziały czynne 5 godzin dziennie,
- 2) oddziały czynne powyżej 5-ciu godzin dziennie.

Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.

Liczba dzieci w oddziale może być mniejsza niż 25 dzieci za zgodą organu prowadzącego.

§ 15

Organizacja pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej odbywa się w oparciu o:

- 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 2) na podstawie zestawu programów wychowania w przedszkolu uchwalonego na posiedzeniu plenarnym przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny. Wyboru programu dokonuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci,
- 3) program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w przedszkolu przez dyrektora. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lata - około 15 minut,
- 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat - około 30 minut.

Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.

W przedszkolu mogą być prowadzone inne dzienniki zajęć uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania. Sposób ich dokumentowania określają odrębne przepisy.

§ 16

Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.

Arkusz organizacji przedszkola w zakresie jego zgodności z przepisami opiniuje Kurator Oświaty, a zatwierdza go organ prowadzący.

W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 17

Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

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.

Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 18

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora.

Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin i 30 minut.

Przedszkole czynne jest od godziny 600 do godziny 1630.

W czasie przerw w pracy przedszkola na wniosek rodziców przedszkole zapewnia opiekę w innym przedszkolu.

Zmianę organizacji pracy przedszkola przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii i innych a dotyczy to:

- 1) zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku gdy zmniejszy się frekwencja dzieci w przedszkolu z uwagi na przerwę w szkołach,
- 2) w przypadku ponad 50 % frekwencji dzieci w oddziale spowodowanej chorobą, dużej absencji nauczycieli (liczba dzieci nie może przekroczyć 25).

Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Przy ich organizacji uwzględnia się potrzeby rozwojowe i możliwości dzieci. Opłatę za zajęcia ponoszą rodzice.

§ 19

Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale do pracy wychowawczo- dydaktycznej wraz z wyposażeniem i zapleczem sanitarnym,
- 2) jedną salę gimnastyczną,
- 3) szatnię dla dzieci,
- 4) ogród przedszkolny wraz z wyposażeniem,
- 5) kuchnię i zaplecze kuchenne z wyposażeniem,
- 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

Zasady organizacji pracy określa regulamin pracy przedszkola.

§ 20

Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z wyżywienia.

Wysokość opłaty za wyżywienie dziecka ustala dyrektor przedszkola na podstawie uchwały Rady Miasta, obejmuje koszt zakupu surowca przeznaczonego na przygotowanie posiłków.

Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący przedszkole w odrębnych aktach wydawanych przez ten organ.

Termin pobierania odpłatności za wyżywienie ustala dyrektor przedszkola.

Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do podpisania umowy opracowanej przez organ prowadzący przedszkole dotyczącej korzystania z usług przedszkola i przestrzegania terminu dokonywania opłat.

Za każdy dzień nieobecności w przedszkolu rodzicom przysługuje w następnym miesiącu zwrot kosztów.

Rodzice opłacają na początku każdego roku szkolnego, składkę ubezpieczeniową za dziecko.

Wysokość sumy ubezpieczenia oraz jego wariant, wybiera Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, w przypadku odmowy ubezpieczenia dziecka przez przedszkole, rodzic (opiekun) składa stosowne oświadczenie u dyrektora przedszkola,

§ 21

Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).

Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby nauczyciel prowadził dany oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
Na uzasadniony wniosek 2/3 ogółu rodziców w grupie, dyrektor rozważa możliwość doboru lub zmiany nauczyciela, pomocy nauczyciela lub woźnej oddziałowej.

§ 22

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
W przedszkolu prowadzone są formy współdziałania uwzględniające prawo rodziców do:
1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale poprzez zebrania ogólne, grupowe połączone z zajęciami, a także przez wymianę korespondencyjną w formie informacji, ogłoszeń, ankiet, oświadczeń.
2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez kontakty indywidualne z nauczycielem.
W poszczególnych grupach spotkania z rodzicami odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
Rodzice mają obowiązek wywiązywać się z zadań stawianych przez przedszkole dotyczących zdrowia i higieny dzieci.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 23

Pracownikami przedszkola są:

- 1) dyrektor,
- 2) nauczyciele,
- 3) pracownicy samorządowi,
- 4) pracownicy obsługi.

Liczbę pracowników na wniosek dyrektora, ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.

Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi, kwalifikacje, prawa i obowiązki nauczycieli określa Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze

Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.

Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.

Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.

§ 24

NAUCZYCIELE

Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną, jest odpowiedzialny za jej jakość:

- 1) realizuje zadania zgodnie z art. 6 Karty Nauczyciela,
- 2) planuje pracę w oparciu o program wychowania przedszkolnego,
- 3) planuje tematykę cykliczną wspólnie z dziećmi.

Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.

Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje ją:

- 1) sposób prowadzenia dokumentacji dotyczącej obserwacji określa Rada Pedagogiczna na swoim plenarnym posiedzeniu w miesiącu sierpniu,
- 2) obserwacje dzieci wykorzystywane są do zindywidualizowania procesu wychowawczo-dydaktycznego.

Nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,

§ 25

PRACOWNICY SAMORZĄDOWI:

Pracownikami samorządowymi w przedszkolu jest:

- 1) główna księgowa,
- 2) kadrowa,

Do obowiązków pracowników samorządowych należy:

- a) obsługa finansowa i księgowa,
- b) kontrolowanie dokonywanych przez rodziców wpłat na konto za wyżywienie i pobyt dzieci w Przedszkolu,
- 3) prowadzenia stosownej dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami.

§ 26

PRACOWNICY OBSŁUGI:

Pracownikami obsługi w przedszkolu są:

- 1) kucharka,
- 2) pomoc kuchenna,
- 3) pomoc oddziałowa,
- 4) pomoc wychowawcza,
- 5) robotnik wykwalifikowany/konserwator

Kucharka obowiązana jest:

- 1) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,
- 2) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
- 3) prowadzić magazyn podręczny,
- 4) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych,
- 5) brać udział w ustalaniu jadłospisów

Pomoc kuchenna obowiązana jest:

- 1) pomagać kucharce w sporządzaniu posiłków,
- 2) zmywać i utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne,
- 3) wykonywać inne polecenia kucharki wynikające z bieżących potrzeb pracy w kuchni,

Pomoc oddziałowa obowiązana jest:

- 1) spełniać czynności obsługowe i opiekuńcze w stosunku do wychowanków polecane przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
- 2) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
- 3) w oddziałach zmywać naczynia i sprzęt po posiłkach,

Pomoc wychowawcza obowiązana jest:

- 1) spełniać czynności opiekuńcze i wychowawcze w stosunku do wychowanków polecane przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
- 2) wspomagać nauczyciela w realizacji zajęć dydaktycznych

Robotnik wykwalifikowany/konserwator obowiązany jest:

- 1) dokonywać bieżących zakupów i dostarczać je do przedszkola w określonym czasie,
- 2) wykonywać prace gospodarcze i konserwatorskie możliwe do wykonania we własnym zakresie,
- 3) utrzymywać w czystości otoczenie przedszkola,
- 4) zamiatać i odśnieżać przynależny do przedszkola odcinek ulicy i chodnika,
- 5) utrzymywać w czystości ogródek przedszkolny, podlewać i konserwować zieleń w ogródku.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 27

Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.

Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

Od 1 września 2012 roku w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.

Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

W latach szkolnych 2010/2011 i 2011/2012 na wniosek rodziców obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

W roku szkolnym 2010/2011 dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

Od roku szkolnego 2011/2012 dziecko w wieku 5 lat jest zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 28

Corocznie ustala się w uzgodnieniu z organem prowadzącym termin elektronicznej rekrutacji (marzec – kwiecień).

W rekrutacji do przedszkola biorą udział dzieci w wieku od 3-5 lat.

Dzieci korzystające już z usług przedszkola nie biorą udziału w rekrutacji.

Dziecko może kontynuować pobyt w przedszkolu w przypadku gdy rodzice dziecka złożyli w wyznaczonym terminie oświadczenie woli korzystania z usług przedszkola na następny rok szkolny.

W przypadku nie złożenia przez rodziców dziecka, w wyznaczonym terminie, oświadczenia woli korzystania z usług przedszkola na następny rok szkolny, nie zostanie podpisana pomiędzy rodzicami dziecka a przedszkolem umowa o świadczeniu usług na następny rok szkolny, a zwolnione miejsce zostaje wykazane do procesu rekrutacji.

Dziecko, którego rodzice nie złożyli w wyznaczonym terminie oświadczenia woli korzystania z usług przedszkola na następny rok szkolny, może wziąć udział w rekrutacji do przedszkola zgodnie z zasadami przyjętymi do procesu rekrutacji.

Dzieci w wieku 6 lat realizują roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w przypadku gdy:

- 1) w przedszkolu prowadzony jest oddział „0”,
- 2) rodzice dziecka złożyli oświadczenie woli korzystania z usług przedszkola na następny rok szkolny,
- 3) w trakcie roku szkolnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami w grupie dzieci sześciolatków.

§ 29

Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest w dwóch etapach:

1) I etap rekrutacji odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego.

2) II etap rekrutacji prowadzony jest w przypadku dysponowania przez przedszkole wolnymi miejscami w danej grupie wiekowej po I etapie rekrutacji i odbywa się bez wykorzystania systemu elektronicznego.

Po zakończeniu II etapu rekrutacji i w trakcie roku szkolnego o przyjęciu dziecka na wolne miejsce w przedszkolu decyduje dyrektor po indywidualnym rozpoznaniu pisemnego podania rodzica (prawnego opiekuna).

Zasady i kryteria naboru w I etapie określa załącznik nr 1 do statutu przedszkola.

Terminy I i II etapu rekrutacji oraz zasady korzystania z systemu elektronicznego podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.przedszkolenr19.legnica.pl oraz na tablicy ogłoszeń przedszkola.

§ 30

W celu przeprowadzenia II etapu rekrutacji do przedszkola dyrektor placówki powołuje komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną.

W skład komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej wchodzi:

- 1) dyrektor przedszkola jako jej przewodniczący,
- 2) przedstawiciel rady rodziców,
- 3) przedstawiciel rady pedagogicznej.

Przewodniczący komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej określa szczegółowe zadania członków komisji.

Do zadań komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy w szczególności:

- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie placówki,
- 2) ustalenie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do placówki,
- 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

§ 31

W II etapie rekrutacji Komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna rozpatruje podania o przyjęcie dziecka do przedszkola i podejmuje decyzję zgodnie z poniższymi kryteriami.

Kryteria przyjmowania dzieci do przedszkola w II etapie:

Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola mają:

- 1) dzieci, które w I etapie rekrutacji nie zakwalifikowały się do Przedszkola nr 19,
- 2) dzieci posiadające rodzeństwo już korzystające z usług przedszkola,
- 3) dzieci znajdujące się w szczególnej sytuacji rodzinno-bytowej.

§ 32

Komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna ogłasza swoją decyzję poprzez wywieszenie listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola na tablicy ogłoszeń w placówce.

§ 33

W przypadku kwestionowania przez rodziców dziecka wyników rekrutacji dopuszcza się możliwość wniesienia przez rodziców pisemnego odwołania do dyrektora placówki, w terminie 7 dni od ogłoszenia listy zakwalifikowanych.

Dyrektor rozpatruje odwołania i przekazuje rodzicom pisemną odpowiedź w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania.

Decyzja dyrektora dotycząca wniesionego przez rodziców odwołania jest ostateczna.

§ 34

W przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola w procesie rekrutacji dopuszcza się możliwość złożenia do dyrektora placówki podania o przyjęcie dziecka na zwolnione miejsce.

Przyjęcie dziecka do przedszkola z listy rezerwowej odbywa się w przypadku zwolnienia się miejsca w placówce w danej grupie wiekowej.

Decyzję w sprawie przyjęcia dziecka podejmuje dyrektor przedszkola

§ 35

Nie podpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie umowy o świadczeniu usług przedszkola jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu

§ 36

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

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) poszanowania jego godności osobistej,
- 5) poszanowania własności,
- 6) opieki i ochrony,

- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 8) akceptacji jego osoby.

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
- 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką,
- 4) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie,
- 5) stosowania zasady „nie rób drugiemu co tobie nie miłe”,
- 6) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych które dla niego wybrali i opłacili rodzice jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach.

§ 37

Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy dzieci przyjętych do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) nie wnoszenia opłaty za przedszkole powyżej dwóch miesięcy,
- 2) nieobecności dziecka w przedszkolu powyżej miesiąca bez podania przyczyny,
- 3) nie zgłoszenia przez rodzica uczęszczania dziecka do przedszkola po rozpoczęciu roku szkolnego powyżej 30 dni.

Wypisanie dziecka z przedszkola może nastąpić po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych).

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.

Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.