STATUT

Przedszkola nr 1 w Świerklanach

Rozdział 1
Postanowienia wstępne

§ 1

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Świerklany
2. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Rybniku
3. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi: **Przedszkole nr 1 w Świerklanach**

4. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Przedszkole nr 1 w Świerklanach
44 – 266, Świerklany, ul. Boryńska 6

NIP 642-27-16-008
tel. (32) 430 46 30

5. Przedszkole jest wielooddziałowe.
6. Siedzibą przedszkola jest obiekt w Świerklanach przy ulicy Boryńskiej 6.
7. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Świerklany przy ulicy Kościelnej 85.

Rozdział 2
Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole wspiera wszechstronny rozwój dzieci w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wspomagają je w pełnej realizacji potencjału – zarówno jako jednostki, jak i członków społecznej i demokratycznej wspólnoty.
   Wychowanie przedszkolne sprzyja kształtowaniu postawy dbałości o dobro wspólne, pielęgnowania tradycji i kultury narodowej z poszanowaniem innych kultur oraz rozwija postawy patriotyczne.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest zapewnienie każdemu dziecku warunków do:

1) rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
2) rozwijania kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;
3) rozwijania kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
4) rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmacniania swojej samodzielności i wytrwałości;
5) budowania sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;
6) poznawania świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.

3. Działalność wychowawcza oparta jest na wartościach jak: wolność, odpowiedzialność, wspólnota, szacunek, godność, prawda, dobro, piękno, sprawiedliwość i solidarność oraz kształtowanie postaw patriotycznych oraz troski o dobro ojczyzny.

1) W toku wychowania przedszkolnego dziecko buduje i rozwija kompetencje fundamentalne, wiedzę, kompetencje przekrojowe oraz sprawczość.
2) Stwarzanie dzieciom warunków do rozwoju kompetencji fundamentalnych, wiedzy, kompetencji przekrojowych i sprawczości jest wspólnym zadaniem wszystkich nauczycieli.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
2) **Przepisy nie określają liczby dzieci z niepełnosprawnością w przedszkolu ogólnodostępnym.** Maksymalna liczba dzieci, struktura oddziału i jego liczebność może być ustalona zgodnie z potrzebami i możliwościami przedszkola oraz odpowiednio do potrzeb dzieci, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny.
3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
4) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
5) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełno-sprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

3) Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

4) W sytuacji organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, organizuje się je w oddziałach lub grupie oddziałowej.

5) Zajęcia te, realizuje się w razie wystąpienia:

a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
b) temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi,
c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
e) 6) Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość: w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
   a) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
   b) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,
   c) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane przez nauczycieli,

7) sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
a) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
b) drogą mailową (adres służbowy) lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie video konferencji,
d) poprzez stronę internetową przedszkola, aplikację e- przedszkole

§ 3

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
2) Zapewnienie dzieciom opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola, zgodnie z organizacją pracy przedszkola i obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa.
3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
6) W przedszkolu działa monitoring wewnętrzny oraz zewnętrzny.
7) szczegółowe zasady zapewniające dzieciom bezpieczny pobyt w przedszkolu i poza nim określają następujące dokumenty opracowane przez radę pedagogiczną:
   a) W przedszkolu stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich. Określa je dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich" wprowadzony odrębnym zarządzeniem dyrektora przedszkola. Dokument zawiera zbiór zasad i procedur postępowania, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka.
   b) Zasady Etyki
   c) Procedury bezpieczeństwa
   d) Regulamin korzystania z ogrodu, placu zabaw
   e) Regulamin korzystania z sali zajęć i zabaw
   f) Regulamin spacerów i wycieczek .

§ 4

1. Współpraca z rodzicami to:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
4) Zasady współpracy określa Regulamin Komunikacji z rodzicami.

§ 5

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
2) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym, ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5) zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu w tym pro-wadzi arkusz obserwacji dziecka.

3. Szczegółowe zasady organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci regulują „Procedury organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w Przedszkolu nr 1 w Świerklanach".

§ 6

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności: psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
2) porad i konsultacji,
3) zajęć rozwijających uzdolnienia,
4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych - liczba dzieci nie może przekroczyć 8.

9. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się - liczba dzieci nie może przekraczać 5

10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych – liczba dzieci nie może przekraczać 4

11. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne, organizuje się dla dzieci mających trudności w funkcjonowaniu społecznym – liczba dzieci nie może przekraczać 10, w uzasadnionych przypadkach liczba może ulec zmianie i może być zwiększona.

12. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowym, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu - liczba dzieci nie może przekraczać 10

13. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb.

14. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego wymaga opinii publicznej poradni.

§ 7

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

1) Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice lub osoby przez nich upoważnione stosownym pisemnym oświadczeniem, złożonym u dyrektora lub nauczyciela na początku roku szkolnego. rodzice mogą upoważnić osobę niepełnoletnią do odbierania dziecka z przedszkola. Upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej, podpisanej przez rodzica i przekazanie go osobiście dyrektorowi lub nauczycielowi z oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
2) Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą pozostawienia go przez rodziców pod opieką nauczyciela lub osoby dyżurującej w szatni, aż do momentu odbioru przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osoby przez niego upoważnione. Z chwilą odebrania dziecka od nauczyciela z grupy odpowiedzialność za dziecko ponosi rodzic (prawny opiekun) lub osoba przez niego upoważniona. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola,
3) Rodzice lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez nauczyciela przedszkola oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od nauczyciela przedszkola przez rodzica lub upoważnioną osobę).
4) Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.
5) W razie chwilowej nieobecności nauczyciela, opiekę nad dziećmi sprawuje pomoc nauczyciela lub woźna.
6) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np.(osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
7) O każdej odmowie wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takie sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem.
8) Rodzice odbierają dzieci do godziny 16.00. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do podanych godzin, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie oraz podejmuje próby poinformowania innych członków rodziny, jeśli dysponuje ich telefonami. Po upływie jednej godziny od czasu zamknięcia przedszkola - nauczyciel powiadamia telefonicznie dyrektora przed-

szkola, a dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami lub innymi członkami rodziny albo fakcie nieodebrania dziecka z przedszkola, mimo telefonicznego zawiadomienia rodziców/prawnych opiekunów lub innych członków rodziny.

9) Nauczyciel nie może samodzielnie zaprowadzić dziecka do jego domu ani też zabrać dziecka do własnego domu.
10) W przypadku, gdy sytuacje będą się powtarzać szkoła obowiązana jest powiadać Sąd Rodzinny o zaniedbaniu dziecka.
11) Prośba jednego z rodziców/prawnych opiekunów dotycząca nieodbierania dziecka z przedszkola może być uwzględniona przez dyrektora i nauczyciela tylko w przypadku, gdy ww. rodzic/prawny opiekun, przedstawi dokumenty wydane przez sąd pozwalające stwierdzić ograniczenie, odebranie władzy rodzicielskiej lub postanowienie wyznaczające kontakty z dzieckiem.

Rozdział 3
Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 8

1. Organami przedszkola są:

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

2. Dyrektor przedszkola realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2;
2) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
4) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz tworzy im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
5) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
7) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka;
10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profila tyczną opiekę zdrowotną nad wychowankami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL wychowanka celem właściwej realizacji tej opieki;
11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

3. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy decyduje w szczególności w sprawach:

1) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
2) powierzenia stanowisk kierowniczych, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;

3) przyznawania nagród oraz przyznawania ustalania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola,
4)zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
4. Dyrektor szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego;

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć,
2) projekt planu finansowego przedszkola,
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i uchwala go
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
4. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 10

1. Rada Rodziców Przedszkola jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzą (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.

4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek i ustalać zasady oraz zakres współpracy.

5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
1)uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,,
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

9. Fundusze, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 11

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

§ 12

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.

2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
1) organizowanie wspólnych posiedzeń,
2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,
3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań,

3.W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niego, dyrektor przedszkola jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu
2) wydania w ciągu 7 dni decyzji, rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami

4. W przypadku sporu między dyrektorem przedszkola a innymi organami zespołu, w którym stroną jest dyrektor przedszkola,, powoływany jest zespół mediacyjny.

5, W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4
Organizacja przedszkola

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole do 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

1) liczbę oddziałów
2) liczbę wychowanków w poszczególnych oddziałach
3) tygodniowy wymiar zajęć z religii
4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów
5) liczbę pracowników ogółem z liczbą stanowisk kierowniczych
6) liczbę nauczycieli, wraz z informacją o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli
7) liczbę pracowników administracji i obsługi w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych
8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia realizowanych w szczególności przez psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego i innych nauczycieli.

3. Przedszkole jest placówką publiczną prowadzącą rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Zapisy do przedszkola prowadzone są w terminie ustalonym przez Organ prowadzący placówkę. Rekrutację prowadzi komisja rekrutacyjna według harmonogramu, zasad, kryteriów rekrutacji określonych przez Organ prowadzący w odrębnych dokumentach.

4. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole, pod warunkiem zapewnienia finansowania przez samorząd.

5. Organizacja grup przedszkolnych:
1) Wstępna organizacja grup przedszkolnych ma miejsce podczas opracowania projektu organizacji pracy przedszkola.
2) Listy dzieci z podziałem na grupy przedstawione są rodzicom, opiekunom prawnym na zebraniu organizacyjnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3) W okresie niskiej frekwencji dzieci (ferie, wakacje, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność dzieci, itp. czy absencji kadry pedagogicznej, innych nieprzewidzianych okoliczności, dyrektor może zlecić łączenie poszczególnych oddziałów, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny.

§ 14

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 przekracza 25.

2. **Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**:
1) Przedszkole prowadzi kształcenie, wychowanie i opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w oddziałach ogólnodostępnych przedszkola.
2) Opieka przedszkola nad dziećmi niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem niepełnosprawności dziecka.
3) Przedszkole zapewnia:
a) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
b) Warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci
c) Zajęcia specjalistyczne
d) Inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne
e) Integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi
4) Zakres opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla konkretnego dziecka i jego niepełnosprawności.
5) Po złożeniu w przedszkolu przez rodziców/opiekunów prawnych / dziecka orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dokonuje się analizy orzeczenia i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego dziecka.
6) Dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, opiekę sprawuje dodatkowo zatrudniony w przedszkolu pracownik / pomoc nauczyciela/
7) Szczegółowe zasady organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych regulują procedury pomocy psychologiczno pedagogicznej, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§ 15

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa w przedszkolu 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3. Czas trwania zajęć dydaktycznych dostosowany jest do możliwości rozwojowych określonej grupy wiekowej i może wynosić w zależności od rodzaju zajęć:

1) **z dziećmi w wieku 3 - 4 lat około 15 minut**
2) **z dziećmi w wieku 5 - 6 lat około 30 minut**

§ 16

1. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.

2. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, zajęcia finansowane są przez organ prowadzący.

§ 17

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
2) podstawa programowa wychowania przedszkolnego, realizowana jest przez cały czas funkcjonowania przedszkola.

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.

4. Rozkład dnia w miarę potrzeb może być zmieniony w ciągu dnia.

5. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w przedszkolu w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną, pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.

§ 18

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo - dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Programy są dopuszczone przez dyrektora.

3. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Organizacja nauki religii, w tym liczebność grup, łączenie dzieci oraz wymiar zajęć odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.dzieci uczestniczą w zajęciach religii po złożeniu oświadczenia woli przez rodziców/prawnych opiekunów

1) dla dzieci nieuczestniczących w zajęciach religii, organizuje się opiekę pedagogiczną
2) nauczyciel religii odnotowuje wpis w dzienniku zajęć grupy.

4. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
5. Organizacja i prowadzenie w/w zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych procedurach.

§ 19

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.

2. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6 30 do 16 00 .
3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa Uchwała Rady Gminy Świerklany wraz ze sposobem jej wykonania oraz Zarządzenie Wójta Gminy Świerklany
w sprawie określenia zasad poboru opłat za pobyt dzieci w przedszkolach, dla których Gmina Świerklany jest organem prowadzącym.
4. Zasady poboru opłat za pobyt dzieci w przedszkolu
1) Przedszkole korzysta z platformy e.przedszkole.com, w celu ewidencji obecności, rozliczenia rzeczywistego pobytu dziecka w przedszkolu oraz deklarowanej liczby posiłków.
2) Rodzic (opiekun prawny) dziecka uczęszczającego do przedszkola, który do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym kończy 6 lat zobowiązuje się do pokrycia kosztów związanych z opłata za udział dziecka w zajęciach.
3) Opłaty tej nie nalicza się w przypadku realizacji podstawy programowej, obejmującej godziny od 8:00 do 13:00 grupy dopołudniowe-a także lekcje religii oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej na podstawie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4) Zgodnie z uchwałą Rady Gminy Świerklany nr 278/XLI/18 z dnia 11 kwietnia 2018 roku do częściowego zwolnienia w wysokości 50% opłaty uprawione jest drugie i każde następne dziecko uczęszczające do przedszkola na terenie Gminy Świerklany.
5) Zwolnienia są wydawane na podstawie decyzji na wniosek rodzica (opiekuna prawnego).
6) Opłata pobierana jest na podstawie deklaracji rodziców (opiekunów prawnych).
7) Opłaty pobierana jest za każdą kolejną godzinę pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas, o którym mowa w § 2 ust. 2 do ustalonej godziny zakończenia pracy przedszkola.
8) Do ósmego dnia miesiąca następującego po każdym okresie rozliczeniowym dyrektor przedszkola przekazuje rodzicom informację o wysokości naliczonej opłaty.
9) Wpłaty dokonywane są z dołu, każdorazowo do dwudziestego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po okresie rozliczeniowym. W przypadku gdy ten dzień jest ustawowo wolnym od pracy, za ostatni dzień terminu płatności uważa się następny dzień powszedni.
10) Za termin dokonania zapłaty uważa się dzień wpływu należności na rachunek bankowy Przedszkola.
11) Nieterminowe regulowanie należności wynikających z rozliczenia miesięcznego powoduje naliczenie odsetek ustawowych za opóźnienie.
12) Odsetki naliczane są począwszy od pierwszego dnia następującego po terminie płatności do dnia wpłaty włącznie.

13) W przypadku zalegania należności powyżej 14 dni należy wezwać listem poleconym rodzica (opiekuna prawnego) do jej uregulowania w terminie 7 dni od dnia doręczenia, pod rygorem wszczęcia postępowania egzekucyjnego w administracji na podstawie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
14) W przypadku zapisania dziecka do przedszkola w trakcie miesiąca, opłata naliczana jest proporcjonalnie.
15) W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się. Rodzic/opiekun prawny informuje przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania.
16) Nieobecność dziecka w przedszkolu rodzic/prawny opiekun może zgłosić najpóźniej do godz. 8.00 danego dnia nieobecności:
    a. poprzez platformę e.przedszkole.com
    b. w wyjątkowych sytuacjach telefonicznie u intendenta przedszkola lub sekretarza.
17) Zwalnia się z opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ustawy Prawo oświatowe.
18) Obniża się do wysokości 50% opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, jeżeli dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do Przedszkola na terenie Gminy Świerklany.
19) Zwolnień całkowitych lub częściowych dokonuje się na wniosek rodzica.
20) Rodzic/prawny opiekun dziecka składa wniosek w sprawie całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego – wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do procedury/dostępny na stronie internetowej przedszkola/
21) W przypadku ustania okoliczności stanowiących podstawę całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, rodzice /prawni opiekunowie dziecka powinni niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola, w celu naliczenia opłaty w pełnej wysokości.
22) Dyrektor przedszkola rozpatruje wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę niezwłocznie. Dyrektor wydaje rodzicom/prawnym opiekunom dziecka decyzję.
23) Zwolnienie z opłaty oraz zwolnienia do wysokości 50% za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę udzielane jest na okres nie dłuższy niż jednego roku szkolnego.

§ 20

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
2) sala do zajęć terapeutycznych
3) gabinety specjalistów
4) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze, kuchnię
5) zaplecze sanitarne,
6) plac zabaw.

2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.

3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie ww. pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.

4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 21

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela lub woźna.
4. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale pełnią nauczyciel i pomoc nauczyciela.

§ 22

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w przedszkolu „Regulaminem dotyczącym zasad i warunków organizowania krajoznawstwa i turystyki".

§ 23

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków. Wyjątek stanowią dzieci przewlekle chore lub niepełnosprawne. W tym przypadku podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu dziecka w przedszkolu przez pracowników przedszkola może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą. tj. na podstawie podpisanego upoważnienia przez rodziców/prawnych opiekunów wychowanka i pisemnej zgody nauczyciela/wychowawcy czy pomocy nauczyciela.

2. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo prosić rodzica o zabranie dziecka z przedszkola, a w sytuacji pracy placówki w reżimie sanitarnym żądać zabrania dziecka z objawami chorobowymi z przedszkola.

3. Rodzice powinni poinformować nauczyciela o szczepieniu dziecka w danym dniu i obserwować jego samopoczucie. W przypadku złego samopoczucia dziecko powinno pozostać pod opieką rodziców.

4.W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

5. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

6. W uzasadnionych przypadkach, potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim, przedszkole może przygotowywać posiłki dla dzieci z dietą.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 24

1.Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych, określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

3. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy w szczególności:

1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
7) przestrzeganie Zasad Etyki, które regulują odrębne przepisy
8) przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, które regulują odrębne przepisy

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zagrożeniem stanem epidemiologicznym, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.

1) Wszyscy pracownicy przedszkola, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
2) Jeżeli przedszkole funkcjonuje w trybie stacjonarnym, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 25

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierować się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowaniem godności osobistej dziecka
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora.
4. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków.
5. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
6. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami.
7. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
8. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
9. Nauczyciele udzielają pomocy psychologiczno-pedagogiczną.
10. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka i sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
3) pomoc i wsparcie metodyczne dla początkujących nauczycieli,
4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kącików zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

11. Inne zadania nauczycieli:

1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w rożnych formach doskonalenia zawodowego,
6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice
9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
10) realizacja zaleceń dyrektora
11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym za-kresie przepisami prawa,
14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:
a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
c) włączenia ich w działalność przedszkola,
18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
21) udział w pracach zespołów ds. nowelizacji statutu, ds. niepełnosprawności oraz pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka
22) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 26

1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przed-szkolnym,
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i zdolnień dzieci,
8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
2) 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi, w rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności dzieciom ze szczególnymi potrzebami,
2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci,

5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci i nauczycielom,
6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

3. Do zadań terapeuty SI w przedszkolu należy w szczególności:

1) przeprowadzenie indywidualnych badań diagnostycznych w oparciu o arkusz obserwacji dysfunkcji integracji sensorycznej,
2) wyłonienie grup do ćwiczeń stymulujących funkcjonowanie dziecka w aspekcie sensorycznym,
3) normalizacja pracy systemu przedsionkowego i proprioceptywnego jako bazowych układów dla rozwoju dziecka,
4) poprawa reakcji posturalnych,
5) praca w kierunku integracji odruchów, z wykorzystaniem różnorodnych form ćwiczeń i sprzętu,
6) poprawa pracy systemu wzrokowego poprzez włączanie elementów ćwiczeń z metody Dennisona i treningu widzenia w aktywności ruchowe,
7) rozwijanie umiejętności planowania motorycznego i wyobraźni przestrzennej,
8) praca nad małą motoryką i koordynacją wzrokowo-ruchową,
9) stymulowanie układu słuchowego poprzez włączanie w aktywności przedsionkowe różnorodnych zadań dźwiękowych,
10) rozwijanie u dzieci schematu ciała i pracy ciałem w przestrzeni,
11) normalizacja procesów pobudzania i hamowania systemu nerwowego poprzez techniki wyciszające.

4. Obowiązki i zadania innych specjalistów regulują odrębne procedury.

§ 27

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:
1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,
2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy; wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1). Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 28

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci nauczyciele:
1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału,
2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych 2 razy w roku szkolnym,
4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich wynikających z planu nadzoru.

4. Nauczyciel prowadzi w szczególności:
1) obserwację pedagogiczną mająca na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji ,
2) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przed-szkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci , dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną, m.in. z:
1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Czerwionce - Leszczynach
2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Świerklanach

7. Funkcjonowanie jednostek systemu oświaty w związku z zagrożeniem sytuacją epidemiczną lub kryzysową, współpraca z poradniami i innymi instytucjami może odbywać się drogą konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.

8. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
2) raz w miesiącu organizowane są konsultacje z wychowawcą
3) W nagłych przypadkach możliwy kontakt z wychowawcą. nauczycielem, specjalistą po wstępnym ustaleniu daty spotkania drogą mailową.
4) 2 razy w roku organizowanie zajęć otwartych dla rodziców
5) organizacja uroczystości i imprez zgodnie z harmonogramem,

6) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

9. Szczegółowe zadania nauczycieli określają przydziały czynności zespołach zadaniowych

§ 29

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
1) sekretarz,
2) intendent,
3) konserwator,
4) kucharz,
5) pomoc kuchenna,
6) pomoc nauczyciela,
7) starsza woźna,
8) dietetyk,

2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest: zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola w umowie o pracę bądź w dokumencie określającym zakres obowiązków.

Rozdział 6
Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§ 30

1. Zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy, a także z Konwencją o prawach dziecka, rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:
1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (według kalendarza imprez i uroczystości),
2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
1) przestrzeganie niniejszego statutu,
2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu,

4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
5) informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu poprzez platformę e.Przedszkole.com lub telefonicznie.
6) władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każdy z nich jest uprawniony i zobowiązany do jej wykonywania by obopólnie rozstrzygać w istotnych sprawach dziecka. Ze względów organizacyjnych wystarczy oświadczenie woli jednego z rodziców, Placówka nie ma narzędzi by, żądać oficjalnego stanowiska obojga. Przepisy prawa oświatowego, nie wymagają zgody obojga rodziców w obrębie edukacji czy postępowania rekrutacyjnego (przepis art. 130 ust. 4). W sytuacji sprzeciwu jednego z rodziców — spory rozstrzyga sąd opiekuńczy. Jeden z rodziców składa wniosek do sądu rodzinnego o rozstrzygnięcie istotnych spraw dziecka. Przedszkole z własnej inicjatywy nie podejmuje takich działań.
7) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;

§ 31

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat.
1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko które ukończyło 2.5 roku, w przypadku wolnych miejsc po zakończonej rekrutacji na dany rok szkolny:
a. dziecko w zakresie czynności samoobsługowych jest samodzielne.
b. sygnalizuje potrzeby fizjologiczne

2. Konwencja o Prawach Dziecka ustanawia status dziecka, oparty na następujących założeniach:
1) dziecko jest samodzielnym podmiotem, ale ze względu na swoją niedojrzałość psychiczną i fizyczną wymaga szczególnej opieki i ochrony prawnej,
2) dziecko, jako istota ludzka, wymaga poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności,
3) rodzina jest najlepszym środowiskiem wychowania dziecka,
4) państwo ma wspierać rodzinę, a nie wyręczać jej w funkcjach.

3. Podstawowe cele edukacji przedszkolnej w zakresie praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka powinny obejmować:
1. poznanie praw wynikających z Konwencji
2. poznanie instytucji działających na rzecz ochrony praw dziecka
3. uświadomienie dzieciom, że oprócz praw mają również obowiązki
4. uświadomienie, że w ich otoczeniu są osoby do których mogą zwrócić się o pomoc.

4. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
1) życia i rozwoju
2) tożsamości i identyczności (nazwisko, imię, obywatelstwo, wiedza o własnym pochodzeniu),
3) swobody myśli
4) wyrażania własnych poglądów i występowania w sprawach dziecka dotyczących, w postępowaniu administracyjnym i sądowym,
5) wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych i wszelkiego okrucieństwa
6) odpowiedniego standardu życia
7) ochrony zdrowia
8) zabezpieczenia socjalnego
9) wypoczynku i czasu wolnego

10) nauki
11) korzystania z dóbr kultury
12) informacji
13) znajomości swoich praw

5. Nauczyciel w swojej pracy zobowiązany jest do:
1) organizowania procesu opiekuńczo – wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej dziecka
2) szacunku do jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania
3) zapewnienia ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej
4) zapewnienia partnerskiej rozmowy na każdy temat
5) poznania dziecka poprzez obserwację, rozmowę z rodzicami
6) dostosowania metod pracy do możliwości dziecka, a tematykę do ich zainteresowań
7) doceniania wysiłku dziecka włożonego w prace, bez względu na jej efekt
8) akceptacji dziecka takim, jakie jest
9) wspierania dziecka przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą w relacjach z innymi dziećmi
10) realizacji programu wychowania, który zawiera wszystkie prawa i stanowi, że nadrzędną wartością edukacji przedszkolnej jest rozwój dziecka.

6.Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.

§ 32.

1. Kary i nagrody - dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
1) ustną pochwałą nauczyciela,
2) pochwałą do rodziców,
3) pochwałą dyrektora przedszkola,
4) nagrodą rzeczową.
2. Wobec dziecka można stosować wyłącznie oddziaływania wychowawcze odpowiednie do jego wieku i poziomu rozwoju. W szczególności::
1) ustne uwagi nauczyciela,
2) skierowanie uwagi dziecka na inne, bezpieczne działanie
3) rozmowę i wyjaśnienie zasad;,
4) czasowe przerwanie zabawy lub aktywności, jeżeli jest to konieczne dla zapewnienia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób;.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne, zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
1) powiadomieniu dyrektora przedszkola,
2) powiadomieniu rodziców dziecka,
3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych,
4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii,
5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 33

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:
1) brak pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu, obejmującej co najmniej 30 dni,
2) skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
3) stwarzanie przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz brak współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
4) rozmowy z dyrektorem,

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa, negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami,
3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS w Świerklanach, Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Czerwionce – Leszczynach i inne.
4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Świerklany
.**6**. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadku:

1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,

2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

3) niewniesienia płatności za przedszkole trwającej dłużej niż dwa miesiące.

4) systematycznego nieopłacania w ustalonym terminie lub zalegania rodziców (bez podania przyczyny) z opłatami za usługi przedszkolne.

8. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,

2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, pedagoga lub psychologa z rodzicami,

3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS, PPP)

4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,

5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,

6) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.

Rozdział 7
Postanowienia końcowe

§ 34

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor

§ 35

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu rady pedagogicznej

2. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.

3. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.

4. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się w gabinecie dyrektora, na stronie internetowej przedszkola oraz BIP.