

*Załącznik do uchwały RP ZPI nr 17/2021/2022 z dn. 30 sierpnia 2022 r.
ze zm. uchwała nr 7/2022/2023 z dn. 12 grudnia 2022*

Rozdział 1 **Informacje o przedszkolu**

§ 1.

1. Przedszkole Nr 3 im. Jana Brzechwy w Świdniku wchodzi, wraz z Przedszkolem nr 2 im. Marii Konopnickiej w Świdniku, w skład Zespołu Przedszkoli nr 1 z siedzibą w Świdniku przy ul. Hotelowej 7.
2. Zespół jest placówką publiczną.
3. Przedszkole jest przedszkolem wielooddziałowym.
4. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Hotelowej 7 w Świdniku.
5. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 3 im. Jana Brzechwy w Świdniku
 - 2) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Przedszkoli nr 1 z siedzibą w Świdniku przy ul. Hotelowej 7;
 - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 3 im. Jana Brzechwy w Świdniku;
 - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora zespołu, który jest jednocześnie dyrektorem przedszkoli wchodzących w skład zespołu;
 - 5) wicedyrektorze - należy przez to rozumieć wicedyrektora zespołu, który jest jednocześnie wicedyrektorem przedszkoli wchodzących w skład zespołu;
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola nr 3 im. Jana Brzechwy w Świdniku;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2.

1. Organem prowadzącym zespół jest Gmina Miejska Świdnik z siedzibą w Świdniku, ul. Stanisława Wyspiańskiego 27.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
3. Przedszkole używa podłużnej pieczęci w następującym brzmieniu:

Zespół Przedszkoli nr 1 w Świdniku
Przedszkole nr 3
im. Jana Brzechwy
21 – 040 Świdnik, ul. Hotelowa 7
tel./fax 81 751 55 88
4. Obsługa przedszkola w zakresie finansowo - księgowym, rachunkowym, kadrowo-płacowym, bhp, ochrony danych osobowych oraz obsługi prawnej i organizacyjnej realizowana jest przez Urząd Miasta Świdnik we współpracy z dyrektorem przedszkola na podstawie zawartego porozumienia.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich wykonania

§ 3.

1. Przedszkole prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, zainteresowań, potrzeb środowiskowych.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego z dostosowaniem treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym m. in. poprzez współpracę z rodzicami i środowiskiem, realizację cyklicznych wydarzeń w ramach cyklu „Bezpieczne dziecko”, realizację programu zdrowia emocjonalnego „Przyjaciele Zippiego”, udział w kampaniach i konkursach edukacyjnych, realizację programów własnych nauczycieli i innowacji;
 - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
 - 4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 5) udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia dla dzieci posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym;
 - 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) zapewnieniu dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.
4. Cele i zadania przedszkola realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

§ 4.

1. Przedszkole organizuje oraz udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna wobec dzieci polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana nauczycielom i rodzicom ma na celu wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
5. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u dzieci:

- 1) szczególnych uzdolnień;
- 2) przyczyn trudności rozwojowych;
- 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
6. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
7. Dyrektor, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.
8. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej swojemu dziecku.
9. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna świadczona jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym przedszkola. W zależności od potrzeb i możliwości mogą to być:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęcia logopedyczne.
11. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 5.

1. Dla dzieci niepełnosprawnych przedszkole organizuje wychowanie przedszkolne w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz rodzaju niepełnosprawności;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne w zależności od rodzaju niepełnosprawności.
3. Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla dzieci niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

§ 6.

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.
2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii może być odwołane w każdym czasie.

4. Dzieciom, które nie korzystają z zajęć religii przedszkole zapewnia opiekę w innej grupie.
5. Zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.

§ 7.

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Dzieciom niebędącym obywatelami polskimi oraz dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, przedszkole zapewnia integrację ze środowiskiem przedszkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 8.

1. Zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych, indywidualnej pracy z dzieckiem oraz kierowanych i swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
 - 1) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
 - 2) prowadzenie diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania i wspomagania ich indywidualnego rozwoju;
 - 3) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkolnej umożliwiającej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na świeżym powietrzu;
 - 6) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci wynikające z niepełnosprawności i chorób przewlekłych.
3. Do realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale do zajęć i zabaw z odpowiednim wyposażeniem w pomoce dydaktyczne, zabawki i sprzęt pomocniczy;
 - 2) kuchnię i zaplecze kuchenne z wyposażeniem;
 - 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 4) szatnie;
 - 5) ogród przedszkolny wyposażony w odpowiedni sprzęt do zajęć ruchowych.

§ 9.

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą.
2. Rodzice, nauczyciele i dyrektor współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, nauczania i opieki nad dziećmi.
3. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:

- 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) uzgadniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
4. Przedszkole realizuje następujące formy współdziałania z rodzicami:
- 1) ogólne zebrania z rodzicami organizowane w miarę potrzeb;
 - 2) spotkania adaptacyjne dla dzieci i rodziców;
 - 3) w poszczególnych oddziałach organizowane są zebrania z rodzicami nie rzadziej niż trzy razy w roku;
 - 4) nauczyciele na bieżąco informują rodziców o przebiegu rozwoju dziecka, wynikach obserwacji oraz przyjętych kierunkach działań;
 - 5) w przedszkolu ustalone są terminy konsultacji nauczycieli z rodzicami;
 - 6) nauczyciele organizują zajęcia otwarte, oddziałowe i ogólnoprzedszkolne imprezy okolicznościowe i inne z udziałem dzieci i rodziców oraz innych członków rodzin;
 - 7) dwa razy w roku rodzice otrzymują za pośrednictwem strony internetowej przedszkola tzw. grupowy list do rodziców o podejmowanych działaniach dydaktyczno-wychowawczych w oddziale dziecka, ich rezultatach oraz planach do dalszej pracy;
 - 8) przedszkole dostarcza rodzicom informacji o swojej bieżącej działalności na stronie internetowej przedszkola, z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz na tablicach ogłoszeń w budynku przedszkola;
 - 9) przedszkole prezentuje prace dzieci na terenie przedszkola.

Rozdział 3 Organy przedszkola

§ 10.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Zespołu, który jest jednocześnie dyrektorem przedszkola;
 - 2) rada pedagogiczna Zespołu Przedszkoli nr 1;
 - 3) rada rodziców Przedszkola nr 3.
2. Organy przedszkola działają na podstawie i w granicach obowiązującego prawa.

§ 11.

1. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Miejskiej Świdnik, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 4) organu administracji publicznej w sprawach administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) dyrektora publicznego przedszkola.

2. Kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie/wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
- 11) dba o przestrzeganie prawa przez wszystkich członków społeczności przedszkola;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor podejmuje decyzje 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 i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

§ 12.

1. W przypadku nieobecności dyrektora w pracy, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, który jest przełożonym w stosunku do pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zespołu.
2. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 13.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola, w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Przedszkoli nr 1 w Świdniku” poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
- 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. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;
 - 3) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Przedszkoli nr 1 w Świdniku”.

§ 14.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Rada rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców przy Przedszkolu Nr 3 im. Jana Brzechwy w Świdniku”.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 13, ust. 7.
7. Przedszkole zapewnia radzie rodziców dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej przedszkola.
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w przedszkolu.
9. Rada rodziców posługuje się podłużną pieczęcią o treści: „Rada Rodziców przy Przedszkolu Nr 3 w Świdniku”.
10. Rada rodziców może porozumiewać się z radą rodziców Przedszkola nr 2 w Świdniku i ustalać zasady i zakres współpracy.

§ 15.

1. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
3. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji zadań przedszkola.
4. Koordynatorem współdziałania organów przedszkola jest dyrektor, który dba o zapewnienie warunków sprzyjających współdziałaniu.

§ 16.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie mediacji, w których biorą udział wytypowani członkowie tych organów.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców, jako strony sporu, wyznaczają w drodze głosowania trzy osoby upoważnione do mediacji w ich imieniu.
3. Przedstawiciele organów uczestniczący w mediacjach zobowiązani są do sporządzenia protokołu ze spotkania.
4. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku, gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
5. Protokół o którym mowa w ust. 3 i 4 sporządza się w trzech egzemplarzach.
6. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w mediacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora.
7. Sprawy sporne między organami przedszkola, innymi niż dyrektor, które nie zostały rozstrzygnięte w drodze mediacji, rozstrzyga dyrektor, który podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organu - strony sporu.
8. O swoim rozstrzygnięciu, wraz z uzasadnieniem, dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 7.
9. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
10. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 2-7, dyrektor zawiadamia organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 4 Organizacja pracy przedszkola

§ 17.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny sporządza dyrektor w oparciu o odrębne przepisy, które regulują także sposób jego opiniowania i zatwierdzania.
3. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci przyjętych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) rodzaju zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 18.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw w okresie wakacji.
2. Terminy przerw w okresie wakacji ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców.
3. Przerwa wakacyjna jest wykorzystana na:
 - 1) wykonanie remontu i czynności porządkowych;
 - 2) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
4. Podczas przerwy wakacyjnej przedszkola macierzystego opiekę nad dziećmi zabezpiecza przedszkole dyżurne.
5. Organizację dyżuru wakacyjnego dla dzieci w macierzystej placówce dopuszcza się także w jednym budynku Zespołu Przedszkoli nr 1.

6. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców, z uwzględnieniem potrzeb środowiska i podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w zakresie, której świadczy usługi bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie.
7. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.00 do 17.00.
8. Czas pracy przedszkola może być zmieniony w ciągu roku szkolnego w zależności od potrzeb środowiska.
9. Zmiana organizacji pracy przedszkola i czasu pracy oddziałów może nastąpić w przypadku:
 - 1) zmniejszenia liczby oddziałów w związku ze zmniejszoną frekwencji dzieci w przedszkolu w okresie dyżuru wakacyjnego, przerw świątecznych, ferii;
 - 2) ponad 50 % absencji dzieci w oddziale;
 - 3) dużej absencji nauczycieli.
10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.
11. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
12. 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.
13. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci, chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.
3. Oddziałem opiekuje się dwóch nauczycieli wychowawców.
4. W godzinach porannych i popołudniowych oraz okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor zespołu może zlecić łączenie oddziałów.
5. Liczba dzieci w oddziałach o których mowa w ust. 4 nie może przekraczać 25, chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej

§ 20.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Programy wychowania przedszkolnego oraz programy własne nauczycieli wykorzystywane w pracy wychowawczo - opiekuńczo - dydaktycznej muszą być zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego i dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci, dla których są przeznaczone.
3. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zajęć religii, zajęć dodatkowych z dziećmi jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min. dla pozostałych dzieci.
5. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe dostosowane do wieku dzieci i specyfiki przedszkola.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, jeżeli:
 - 1) są finansowane w całości przez organ prowadzący;

- 2) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
7. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną w oparciu o odrębne przepisy.

§ 21.

1. Zajęcia w przedszkolu realizowane w tradycyjnej formie stacjonarnej zawieszają się na czas oznaczony oraz organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadkach i trybie określonym przepisami wyższego rzędu w stosunku do wszystkich dzieci, w tym posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. W okresie czasowego ograniczenia w całości lub w części funkcjonowania przedszkoli wszyscy nauczyciele zobowiązani są do informowania rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu zgodnie z ustaloną organizacją zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku ograniczenia w całości lub w części funkcjonowania przedszkola obejmuje:
 - 1) uzyskanie przez nauczycieli informacji od rodziców dotyczących dostępu rodziców do infrastruktury informatycznej i Internetu oraz o preferowane formy kontaktów;
 - 2) ustalenie grupowych adresów e-mailowych dla poszczególnych grup jako podstawowej formy kontaktowania się z rodzicami;
 - 3) przekazanie wszystkim rodzicom drogą telefoniczną lub za pomocą dziennika elektronicznego adresu e-mail grupy i hasła;
 - 4) ustalenie form i terminów konsultacji, które w miarę możliwości powinny odbywać się w bezpośrednim kontakcie rodziców/opiekunów dziecka z nauczycielem;
 - 5) przekazanie dyrektorowi i zastępcy dyrektora zespołu adresu e-mail grupy oraz hasła w celu umożliwienia sprawowania nadzoru pedagogicznego.
4. Informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu można realizować także za pomocą:
 - 1) dziennika elektronicznego;
 - 2) kontaktów telefonicznych;
 - 3) internetowych stron przedszkoli;
 - 4) innych form kontaktu ustalonych indywidualnie między nauczycielem a rodzicem w uzasadnionym przypadku.
5. Częstotliwość przekazywania informacji uzależniona jest rodzaju zajęć dla dzieci.
6. Ustala się:
 - 1) codzienne przekazywanie informacji przez nauczycieli wszystkich grup wiekowych oraz 1 raz w tygodniu – spotkanie on-line z grupą dzieci z wykorzystaniem kamery i mikrofonu;
 - 2) 2 razy w tygodniu przekazywanie informacji przez nauczycieli religii i języka angielskiego;
 - 3) 1 raz w tygodniu przekazywanie informacji przez nauczycieli realizujących zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) przekazywanie informacji przez każdego nauczyciela realizującego zajęcia rewalidacyjne z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z organizacją pracy ustaloną dla każdego nauczyciela.
7. W realizacji pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele korzystają między innymi z:

- 1) materiałów multimedialnych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci, w tym książeczek multimedialnych, gier edukacyjnych;
 - 2) bezpłatnych, dostępnych w Internecie materiałów edukacyjnych udostępnionych przez MEiN,
 - 3) opracowanych przez nauczyciela kart pracy, w tym przekazanych rodzicom dzieci przed zawieszeniem pracy stacjonarnej przedszkoli, które mogą być gromadzone przez rodziców w „teczce dziecka” a z chwilą otwarcia przedszkoli przekazane do placówki.
 - 4) innych materiałów wskazanych lub opracowanych przez nauczyciela (w tym np. własnych nagrań w postaci filmików instruktażowych, w formie plików audio czy wideo).
8. Każda informacja dla rodziców powinna zawierać: temat zajęcia, sposób realizacji zaproponowanej aktywności dziecka, szczegółowy cel (edukacyjny/wychowawczy).
9. Przy planowaniu pracy z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) zróżnicowania treści zajęć w każdym dniu;
 - 2) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 3) realizacji podstawy programowej;
 - 4) uwzględnienia wieku dzieci, ich potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
10. Przekazywane rodzicom informacje o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu, muszą uwzględniać zasady bezpiecznego korzystania przez dzieci z komputera czy smartfonu.
11. Dobór materiałów do realizacji przez dziecko w domu przy wsparciu rodzica powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z komputera i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju wychowanka, a także sytuację rodzinną dziecka.
12. Nauczyciele realizują nauczanie w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym).
13. Informacje o przekazywanych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu oraz informacje dotyczące form i terminów odbytych konsultacji z rodzicami dzieci, nauczyciele zobowiązani są dokumentować w dziennikach zajęć.
14. W celu potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach, zwłaszcza objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, nauczyciele zobowiązani są do kontaktu z rodzicami poprzez e-dziennik, telefon lub e-mail oraz systematyczne odbieranie prac wykonanych przez dzieci w sposób ustalony z rodzicami.

§ 22.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Budynek i teren przedszkola objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki; sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.

4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Podczas pobytu w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie, ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.
6. Teren ogrodu przedszkolnego jest ogrodzony, a dostęp do bramki wejściowej, jak i drzwi do budynku przedszkola zabezpieczone zamkiem kodowanym.
7. Każdy nauczyciel kontroluje sprawność urządzeń rekreacyjnych w ogrodzie przedszkolnym i zapewnia bezpieczne korzystanie z nich.
8. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiadają: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele oraz pracownicy obsługi.
9. Wszyscy pracownicy przedszkola mają obowiązek:
 - 1) reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
 - 2) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki i w razie potrzeby zwracanie się do nich o podanie celu pobytu;
 - 3) zawiadamiania dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 4) zawiadamiania dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
10. Każdorazowe wyjście nauczyciela z dziećmi na spacer i wycieczkę poza teren placówki musi być udokumentowane w „rejestrze wyjść”.
11. Opiekę nad dziećmi w trakcie zajęć poza terenem przedszkola organizuje się z zachowaniem zasady, że na jedną osobę dorosłą przypada maksymalnie 13 dzieci oraz z zastrzeżeniem, że zawsze musi być co najmniej 2 opiekunów.
12. Udział dziecka w wycieczce autokarowej wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 23.

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich w formie pisemnej.
2. Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola podpisane przez rodzica/rodziców powinno zawierać imię, nazwisko, pięć ostatnich cyfr numeru Pesel oraz numer telefonu osoby odbierającej dziecko z przedszkola.
3. Gdy dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka i wskazać upoważnioną przez siebie osobę.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
6. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go pod opiekę nauczyciela w sali bądź innym miejscu prowadzenia zajęć.
7. Każdorazowe przyprowadzenie i odebranie dziecka z przedszkola jest udokumentowane w dzienniku zajęć przedszkola zapisem czasu, w którym to postępowanie miało miejsce.
8. Nauczyciel odmawia wydania dziecka osobie odbierającej go z przedszkola gdy jej zachowanie, w ocenie nauczyciela, wskazuje, że nie zapewni ona dziecku bezpieczeństwa.
9. W okolicznościach wymienionych w ust. 8 nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru przez rodziców, a o zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor.
10. W sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola za jego bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel.

11. Po upływie 2 godzin oczekiwania na odebranie dziecka z przedszkola, po zakończeniu jego pracy, nauczyciel zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
12. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
13. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji, która pomaga w zagwarantowaniu bezpieczeństwa dziecka.

§ 24.

1. Rodzice są zobowiązani przyprowadzać do przedszkola dzieci czyste oraz bez widocznych oznak choroby.
2. W przypadku złego samopoczucia dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców, którzy mają obowiązek bezzwłocznie odebrać dziecko z przedszkola, bądź zlecić to osobie upoważnionej.
3. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków i nie prowadzi zabiegów medycznych, poza sytuacjami ratującymi życie.
4. Wyjątek stanowią dzieci przewlekłe chore, wobec których postępowanie określa w drodze zarządzenia dyrektor.
5. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia zdrowia i życia dziecka) przedszkole udziela pierwszej pomocy, wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców.
6. Dziecko powierzone opiece lekarskiej do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora.
7. Przedszkole zapewnia pomoc lekarską również w przypadku braku kontaktu z rodzicami.

§ 25.

1. Dziecko 6-letnie objęte jest bezpłatnym wychowaniem przedszkolnym i opieką w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. W stosunku do dzieci młodszych bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka sprawowane są w wymiarze pięciu godzin dziennie w godzinach ustalonych przez dyrektora przedszkola.
3. *Organ prowadzący przedszkole określa opłatę za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym wymiar pobytu, o którym mowa w § 25 ust 2.¹*
4. Opłaty o których mowa w ust.3 ulegają zmniejszeniu:
 - 1) za drugie dziecko z rodziny korzystające z wychowania przedszkolnego - o 50 %;
 - 2) za trzecie i kolejne dziecko z rodziny korzystające z wychowania przedszkolnego - o 100 %;
 - 3) za dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – o 100 %;
 - 4) za dziecko posiadające opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, na które Gmina Miejska Świdnik otrzymuje zwiększenie oświatowej subwencji ogólnej o 50 %.
5. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci w postaci trzech posiłków dziennie: śniadania, obiadu i podwieczorku.

¹ Zmiana uchwałą nr 7/2022/2023 z dn.12.12.2022

6. Informacja o aktualnym tygodniowym jadłospisie jest udostępniana rodzicom na tablicy ogłoszeń w budynku przedszkola.
7. Wysokość dziennej stawki stanowiącej równowartość kosztów surowców wykorzystanych do przygotowania posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Informacje o wysokości opłat za wyżywienie publikowane są na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń w budynku przedszkola.
9. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z wyżywienia zobowiązani są do uiszczania opłat za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia w terminie do 15 dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc.
10. Za nieterminowe opłaty naliczane są odsetki w ustawowej wysokości.
11. W przypadku, gdy dłużnik opóźnia się z zapłatą za świadczenia przedszkola, wszczyna się postępowanie administracyjne.
12. Przedszkole organizuje indywidualną pomoc rodzinom dzieci, które z przyczyn losowych bądź niewydolności materialno-wychowawczej nie są w stanie zabezpieczyć niezbędnych opłat.

Rozdział 5

Pracownicy przedszkola

§ 26.

1. Pracownikami przedszkola są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) wicedyrektor;
 - 3) nauczyciele;
 - 4) pracownicy samorządowi na stanowiskach administracyjnych i usługowych.
2. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji przedszkola na dany rok szkolny.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa jest w pkt. 1 określają odrębne przepisy.
4. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw dzieci i wybranych aspektów działalności przedszkola.
5. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię przedszkola, strzec jego mienia i szanować dobro społeczne.
6. Każdemu pracownikowi dyrektor powierza określony zakres obowiązków.

§ 27.

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 28.

1. Nauczyciele wychowania przedszkolnego i nauczyciele specjaliści w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych mają za zadanie kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanować godność osobistą wychowanka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do rzetelnego przygotowywania się i wykonywania prawidłowej merytorycznie i formalnie pracy związanej z powierzonym mu stanowiskiem oraz kierować się w niej możliwościami i potrzebami każdego dziecka, a także wspierać go w jego rozwoju.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy oraz jest zobowiązany do analizowania podjętych czynności, ich diagnozowania, samooceny oraz wdrażania wniosków z analizy w celu podnoszenia efektywności pracy.
5. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne celem poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentuje je oraz zapoznaje z ich wynikami rodziców.
6. Nauczyciel ma za zadanie dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych, obywatelskich, wychowywać je w poszanowaniu i umiłowaniu ojczystego kraju oraz zgodnie z zasadą szacunku do wszystkich ludzi, niezależnie od ich światopoglądu, rasy czy pochodzenia.
7. W celu wspierania dziecka w jego wszechstronnym rozwoju oraz w trosce o jego bezpieczeństwo nauczyciel stale współpracuje z jego rodzicami, wszystkimi organami i pracownikami przedszkola oraz specjalistami z zakresu edukacji, wychowania, zdrowia i bezpieczeństwa.
8. Nauczyciel, w trosce o jakość swojej pracy jest zobowiązany do ustawicznego samokształcenia i doskonalenia zawodowego, zgodnie z potrzebami placówki oraz do rozwoju osobistego.
9. Nauczyciel dokumentuje swoją pracę w oparciu o odrębne przepisy.
10. Nauczyciel wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora, wynikające z zadań statutowych przedszkola i z odrębnych przepisów lub podjęte z własnej inicjatywy w porozumieniu z dyrektorem.
11. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela oraz wynikającej z odrębnych przepisów.

§ 29.

1. Zadania pracowników samorządowych na stanowiskach administracyjnych wynikają ze wspólnej obsługi realizowanej przez Urząd Miasta Świdnik we współpracy z dyrektorem przedszkola w zakresie finansowo-księgowym, rachunkowym, kadrowo-płacowym, bhp, ochrony danych osobowych oraz obsługi prawnej i organizacyjnej.
2. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk administracyjnych ustala dyrektor kierując się organizacją i potrzebami placówki.

§ 30.

1. Zakres zadań pracowników samorządowych na stanowiskach obsługowych dotyczy w szczególności:
 - 1) zapewnienia pomocy nauczycielowi w opiece nad dziećmi;

- 2) dbania o czystość i estetykę pomieszczeń przedszkola;
- 3) właściwej organizacji całodziennego wyżywienia dzieci.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w przedszkolu zarządzeń;
 - 2) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci przebywających w przedszkolu;
 - 3) przestrzegania przepisów BHP i ppoż.
3. Pracownicy zobowiązani są dbać o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie, kiedy przebywają w przedszkolu poprzez:
 - 1) zabezpieczenie stanowisk pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywanej pracy przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci;
 - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe zachowania dzieci, a w szczególności zagrażające ich bezpieczeństwu;
 - 3) zgłaszanie nauczycielom, dyrektorowi przedszkola wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 4) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z zakresem zadań przypisanym do konkretnego stanowiska.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

Rozdział 6

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§ 31.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
2. Pracownicy przedszkola znają prawa i obowiązki dziecka.
3. Przedszkole organizuje sytuacje edukacyjno-wychowawcze mające na celu zapoznanie dzieci z ich prawami i obowiązkami oraz drogami postępowania w sytuacji ich nieprzestrzegania.

§ 32.

W przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
- 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

§ 33.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych;
 - 5) zgłaszania i realizacji, za zgodą dyrektora, własnych propozycji związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, realizacją podstawy programowej wyposażenia sali zajęć i zabaw, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
 - 6) wyrażania opinii na temat organizacji pracy przedszkola, w tym organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) dopełnienie czynności związanych z zapisaniem dziecka 6-letniego do przedszkola oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu w przypadku dziecka 6-letniego realizującego obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
 - 4) zapewnienie odpowiedniej odzieży i obuwia umożliwiającej udział dziecka w różnych formach aktywności;
 - 5) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną w przedszkolu;
 - 6) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
 - 7) przekazanie nauczycielowi, w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, uznanych przez rodzica za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
 - 8) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu;
 - 9) zapoznanie się z informacjami dla rodziców umieszczanymi na tablicach informacyjnych w przedszkolu, na stronie internetowej i przekazywanych za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 34.

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej skreślić dziecko z listy dzieci w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu dłuższej niż 4 tygodnie i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności;
2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka realizującego obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

3. O skreśleniu dziecka z listy wychowanków następnie zawiadamia się rodziców dziecka w formie pisemnej.
4. Rodzice mają prawo odwołać się od decyzji skreślenia dziecka z listy dzieci w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
5. Skreślenie z listy na wniosek rodziców następuje po złożeniu przez nich pisemnego wniosku o skreślenie z listy wychowanków przedszkola.

Rozdział 7 Ceremoniał przedszkola

§ 35.

1. Przedszkole cyklicznie obchodzi Święto Patrona.
2. Przedszkole posiada piosenkę przedszkola autorstwa pracowników przedszkola, która:
 - 1) nie ma powagi hymnu ze względu na jej swobodną treść nawiązującą do twórczości patrona;
 - 2) nie wymaga podczas jej wykonywania i odtwarzania postawy stojącej od wykonawców i słuchaczy;
 - 3) jest wykorzystywana przez dzieci i nauczycieli w celu umocnienia więzi dziecka ze środowiskiem przedszkolnym;
 - 4) stanowi formę identyfikacji przedszkola i jego promocji na zewnątrz.
3. Przedszkole posiada logo nawiązujące tematycznie do twórczości patrona.

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

§ 36.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
5. Nowelizacja statutu obliguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu statutu w formie ujednoliconej.
6. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej przedszkola.
7. W przypadku licznych zmian w statucie rada pedagogiczna opracowuje projekt nowego statutu.