***STATUT***

***Przedszkola***

***„Wróbelek- Elemelek”***

***w Czerniejewie***

1. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami).*
2. *Ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r. poz. 827).*
3. *Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7).*
4. *Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r., poz.357; dalej – „ustawa zmieniająca”).*
5. *Ustawa z dnia 23 stycznia 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 Nr poz. 35).*
6. *Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami).*
7. *Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 4, poz. 17 z 2009 r.).*
8. *Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz.532).*
9. *Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 11, poz. 114 ze zmianami).*
10. *Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami).*
11. *Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120, poz. 526 z 1991 r. ze zmianami).*
12. *Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.).*
13. *Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36 z 1992 r., poz. 155 ze zmianami).*
14. *Rozporządzenie MEN z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych (Dz. U. Nr 26 z 2004 r., poz. 232 ze zmianami).*
15. *Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009 r. w sprawie szczególnych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168 z 2009 r., poz. 1324).*
16. *Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników (Dz. U. Nr 89, poz. 730).*

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1

1. Przedszkole „Wrobelek Elemelek” w Czerniejewie zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Czerniejewie, przy ulicy 21 Stycznia 4
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Urząd Miasta i Gminy Czerniejewo
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole używa podłużnej, urzędowej pieczęci w pełnym brzmieniu :

Przedszkole „Wróbelek Elemelek”

ul. 21 Stycznia 4

62-250 Czerniejewo,

 NIP 784-245-13-10, REGON 639830327

1. W związku ze zmianami z dniem 1 stycznia 2014 roku dotyczącymi dokonywania rozliczeń w zakresie podatku od towarów i usług przedszkole, jako jednostka budżetowa Miasta i Gminy Czerniejewo, będzie działać w ramach jednego podatnika jakim jest Urząd Miasta i Gminy Czerniejewo, które jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.

W związku z powyższym od 1 stycznia 2014 roku umowę w zakresie usług zawierać w imieniu Urządu Miasta i Gminy Czerniejewo będzie dyrektor przedszkola.

Umowy i faktury Vat , które dokumentują zakup towarów i usług dokonane przez jednostkę, od 1 stycznia 2014 roku będą obowiązkowo zawierać poniższe dane. Przedszkole będzie posługiwało się pieczęcią podłużną w brzmieniu:

 Przedszkole „Wróbelek Elemelek”

ul. 21 Stycznia 4

62-250 Czerniejewo,

 NIP 784-245-13-10, REGON 639830327

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
2. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy;
3. aktu nadania nazwy przedszkolu,
4. niniejszego statutu.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest z:
6. dochodów własnych Urzędu Miasta i Gminy Czerniejewo,
7. z wpłat rodziców,
8. z darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki,
9. z pozostałych dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów.
10. Obsługę finansową i księgową przedszkola prowadzi główna księgowa zatrudniona w Urzędzie Miasta i Gminy Czerniejewo.

§ 3

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni
w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę od godziny 8:00 do godziny 13:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Z dniem 1 stycznia 2017 roku dzieci sześcioletnie zwolnione są z opłat za pobyt w przedszkolu poza podstawą programową.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 4

1. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie
z obowiązującą uchwałą Rady Miasta i Gminy Czerniejewo w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Urząd Miasta i Gminy Czerniejewo .
2. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1 wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w przedszkolu.

2a. Wysokość opłaty, o której mowa w ust 2, nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę zajęć.

1. Rodzice, opiekunowie prawni ubiegający się o skorzystanie z ulg i zwolnień zobowiązani są złożyć wniosek i stosowne oświadczenie zawierające niezbędne dane do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia, do dyrektora przedszkola.
2. Szczegółowe zasady związane z wnoszeniem opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę reguluje porozumienie przedszkolne zawierane między przedszkolem, reprezentowanym przez dyrektora przedszkola a rodzicami, prawnymi opiekunami dziecka.
3. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonych przez wychowawcę grupy .
4. Przedszkole nie może pobierać opłat innych niż opłaty ustalone zgodnie z ust 2a.

§ 5

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
2. Do wyliczenia odpłatności za wyżywienie dzieci i nauczycieli przedszkola nie dolicza się podatku VAT.
3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, stawka żywieniowa zostaje odliczana za każdy dzień nieobecności, w następnym miesiącu.
4. Opłatę za korzystanie z posiłków przez dziecko w przedszkolu, rodzice (opiekunowie prawni) i pracownicy wnoszą w okresach miesięcznych, z góry do 15 –tego każdego miesiąca na konto bankowe przedszkola.
5. Szczegółowe zasady wnoszenia odpłatności za żywienie oraz zwroty
w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zawarte są w porozumieniu przedszkolnym.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem przedszkola jest:
2. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
3. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
4. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
5. rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
6. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
7. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
8. zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
9. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym
i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń
w sposób zrozumiały dla innych,
10. wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
11. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
12. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
13. Do głównych zadań przedszkola należy:
14. udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie
z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
15. sprawowanie opieki w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
16. włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY PRZEDSZKOLA**

§ 7

1. Organami Przedszkola są:
2. dyrektor przedszkola,
3. rada pedagogiczna,
4. rada rodziców.
5. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 8

1. Przedszkolem kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu.
2. **Dyrektor przedszkola** kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracyjno – obsługowych.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
4. kierowanie działalnością placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
5. sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez prowadzenie ewaluacji wewnętrznej, kontroli i wspomaganie nauczycieli,
6. przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
7. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach oraz gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
8. przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu przedszkole,
9. wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu prowadzącego
i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
10. planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
11. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
12. współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi
i kontrolującymi oraz jednostkami wspierającymi przedszkole,
13. kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
14. branie udziału w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych przy ustalaniu stopnia awansu zawodowego nauczycieli,
15. przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
16. występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola,
17. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i ppoż.,
18. koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
19. administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie
z obowiązującym regulaminem,
20. prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie
z obowiązującymi przepisami,
21. występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy przyznane nauczycielowi uprawnienia zostaną naruszone,
22. dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego,
23. ustalanie na wniosek Rady Pedagogicznej ramowego rozkładu dnia dla każdego oddziału, który określa dla każdego oddziału: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę,
24. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom
i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
25. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
26. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 9

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się wg harmonogramu ujętego w rocznym planie nadzoru pedagogicznego. W miarę potrzeby zwoływane są nadzwyczajne zebrania rady pedagogicznej.
4. W zebraniu rady pedagogicznej mogą również brać udział , z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jego przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń, organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
7. zatwierdzanie rocznych planów pracy,
8. przygotowanie i uchwalenie projektu statutu przedszkola i jego zmian,
9. podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
10. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających
do przedszkola,
11. ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
12. uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz innych regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym.
13. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:
14. opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowej siatki godzin pracy nauczyciela,
15. opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola,
16. opiniowanie kandydatur nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród
i innych wyróżnień,
17. przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych
i opiekuńczych przedstawionych przez dyrektora,
18. wydawanie opinii w przypadku powierzenia funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący,
19. opiniowanie programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich przez dyrektora przedszkola,
20. opiniowanie programu wychowawczego i profilaktycznego przed jego uchwaleniem przez radę rodziców.
21. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy:
22. występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola ,
23. wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,
24. wnioskowanie w sprawie ramowego rozkładu dnia,
25. wnioskowanie w sprawie oceny pracy nauczyciela,
26. rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków rady rodziców, dotyczących wszystkich spraw przedszkola.
27. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy uprawnionych do głosowania liczby członków.
28. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 10

1. **Rada rodziców** jest społecznym organem działającym na rzecz przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców wychowanków.
2. W skład rady rodziców wchodzą przewodniczący, skarbnik, sekretarz.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin,
w którym w szczególności określa się:
5. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
6. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców .
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
8. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
9. programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści
i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,
10. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych wychowanków oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do wychowanków, nauczycieli i rodziców.
11. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, który opracowuje dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
12. występowanie do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad placówką
z wnioskami o zbadanie działalności przedszkola,
13. występowanie do rady pedagogicznej, dyrektora z wnioskami, opiniami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola,
14. wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,
15. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
16. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.

§ 11

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie, zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania
i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

§ 12

1. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola, do rozpatrzenia sporu dyrektor powołuje komisję w składzie:
2. trzech członków rady pedagogicznej,
3. trzech członków rady rodziców,
4. dyrektor, pełniący funkcję przewodniczącego tej komisji.
5. Komisja podejmuje decyzję w trybie głosowania.
6. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny).

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

§ 13

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o Regulamin Rekrutacji
2. W przedszkolu mają zastosowanie szczegółowe zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola oparte o zasadę powszechnej dostępności, określane co roku przez organ prowadzący
3. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 14

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka nieobjętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym
z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
2. zalegania z odpłatnością za co najmniej dwa okresy płatnicze,
3. nieprzerwanej nieobecności dziecka w przedszkolu przez 14 dni i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola,
4. zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców (opiekunów prawnych) współpracy z przedszkolem, wychowawcą, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczna i zdrowotną.
5. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie decyzji dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 15

1. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora w terminie ustalonym przez organ prowadzący. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności: liczbę oddziałów, liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, a także podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci
w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole jest placówką pięciooddziałową.
3. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa niż określona w ust 4.
6. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.
7. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, w okresach międzyświątecznych, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
8. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób.

§ 17

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji podstawy programowej w ciągu pobytu dziecka w przedszkolu, przy czym:
3. co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
4. co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – ¼ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym , na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itd.),
5. najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
6. pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować ( w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne
i inne).
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Na wniosek rodziców i w porozumieniu z dyrektorem przedszkole może organizować bezpłatne zajęcia dodatkowe.
9. Na wniosek rodziców przedszkole może organizować naukę religii w grupie dzieci 5 i 6 - letnich zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Przedszkole może rozszerzyć swoją ofertę programową o bezpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z potrzebami, zainteresowaniami dzieci.
11. Na wniosek rodziców dzieci mogą uczęszczać na zajęcia dodatkowe bezpłatne, proponowane przez przedszkole, tzn. religię, zajęcia z logopedii, język angielski i rytmikę .
12. Od 1 września 2015 r. przedszkole zapewnia zajęcia z języka obcego dla pięciolatków, a od 1 września 2017 roku dla wszystkich dzieci.
13. Przy wyborze języka nowożytnego, do posługiwania się którym są przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola bierze się pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie Gminy Czerniejewo.
14. Zajęcia języka nowożytnego prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje do nauczania języków obcych w przedszkolach.
15. Przedszkole nie może pobierać innych opłat niż ustalone przez radę gminy (maksymalnie 1 zł za godzinę) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
16. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut do 20 minut dla dzieci 3 i 4-letnich oraz 25 minut do 30 minut dla dzieci 5- letnich.
17. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
18. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.

§ 18

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziałów lub realizowanych zadań,
z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciele, w miarę możliwości, opiekują się danym oddziałem dzieci przez cały okres ich uczęszczania do przedszkola.
3. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprowadzono dzieci, wg specjalnie opracowanych procedur.

§ 19

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
2. 4 sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (I, II, III, IV, ),
3. pomieszczenie do pracy logopedycznej,
4. szatnie dla dzieci,
5. pomieszczenia gospodarcze,
6. łazienki i toalety,
7. pomieszczenia administracyjne,
8. pomieszczenia kuchenne,
9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego
z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo-rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.
10. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.
11. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni C, a przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w porozumieniu
z organem prowadzącym przedszkole.
12. Przedszkole może organizować dla swych wychowanków wyjazdy, wycieczki autokarowe. Szczegółowe zasady organizacji takich wyjazdów określają odrębne przepisy.
13. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola powinny być uzgadniane z dyrektorem lub osobą go zastępującą. Szczegółową organizację zajęć poza terenem przedszkola określa Regulamin spacerów i wycieczek organizowanych
w przedszkolu .

§ 20

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy
i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
2. Przedszkole sprawuję opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Dziecko oddane pod opiekę przedszkola może być wydane rodzicom, opiekunom prawnym i innym osobom upoważnionym na piśmie przez rodziców. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko oraz pesel wskazanej przez rodziców osoby upoważnionej i własnoręczny podpis rodzica.
4. Dzieci nie są wydawane osobom nietrzeźwym.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

§ 21

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci , których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób
z placówki, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.
3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, opiekunowie zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że rodzice przedstawią zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa lub innych zabiegów pielęgniarskich, dziecku przewlekle choremu, w czasie jego pobytu w przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania oraz sposobu użycia leku wraz z informacją przekazaną dyrektorowi przedszkola i po wyrażeniu zgody przez nauczyciela do wykonywania tych czynności pielęgniarskich.
5. Po przebyciu przez dziecko choroby zakaźnej, rodzic zobowiązany jest przedstawić nauczycielowi zaświadczenie lekarskie, stwierdzające zdolność dziecka do pobytu w przedszkolu.

**ROZDZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

§ 22

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele zobowiązani są:
3. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną
i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
4. wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju,
5. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
6. dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
7. kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
8. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
9. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie
z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
10. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
11. prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców,
12. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
13. zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów,
14. współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
15. planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
16. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę
o estetykę pomieszczeń,
17. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych,
18. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej
i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
19. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
20. czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień
i uchwał,
21. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych,
22. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
23. Nauczyciel ma prawo korzystać w toku swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony opiekuna stażu, dyrektora, i rady pedagogicznej oraz specjalistów, instytucji naukowo-oświatowych.
24. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków
i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
25. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
26. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
27. włączenia ich w działalność przedszkola.
28. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
29. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.
30. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.
31. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom wymienionym w § 23 ust. 2.
32. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych przez odrębne przepisy.

§ 23

1. W przedszkolu jest zatrudniony logopeda, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady wymowy. W pierwszej kolejności opieką logopedyczną obejmuje się dzieci 5-letnie.
2. W szczególności do zadań logopedy należy:
3. prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej,
4. diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem,
5. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci,
w zależności od rozpoznanych potrzeb,
6. współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń wymowy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających narządy mowy,
7. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
8. prowadzenie szkoleń, pogadanek, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
9. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 24

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracyjno – obsługowi.
2. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby placówki dyrektor ustala zakres zadań
i obowiązków pracowników administracyjno - obsługowych.
3. Dyrektor zobowiązany jest do zapoznania każdego pracownika ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.

§ 25

1. Do podstawowych zadań i obowiązków intendenta należy w szczególności:
2. opracowywanie jadłospisów w porozumieniu z dyrektorem i kucharką,
3. sporządzanie raportów żywieniowych i wydawanie na ich podstawie artykułów żywnościowych,
4. prowadzenie kalkulacji posiłków i nie dopuszczanie do przekroczenia ustalonych stawek żywieniowych,
5. dokonywanie zakupów żywności,
6. prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie
z obowiązującymi przepisami,
7. prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami higieny żywienia zbiorowego i HCCP zgodnie z obowiązującymi przepisami,
8. wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora.

§ 26

1. Do podstawowych zadań i obowiązków kucharki należy w szczególności:
2. kierowanie pracą kuchni,
3. przyrządzanie posiłków zgodnie z jadłospisem i normami żywieniowymi,
4. dbanie o czystość kuchni, urządzeń i sprzętu kuchennego,
5. przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HCCP,
6. nadzorowanie prac wykonywanych przez pomoc kuchenną,
7. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających
z organizacji pracy przedszkola.

§ 27

1. Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy kuchennej należy w szczególności:
2. pomaganie kucharce w przygotowywaniu posiłków,
3. utrzymywanie w czystości kuchni i sprzętu kuchennego,
4. przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HCCP,
5. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających
z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 28

1. Do podstawowych zadań i obowiązków sprzątaczki należy w szczególności:
2. utrzymywanie w czystości pomieszczeń powierzonych jej opiece ,
3. mycie okien w przedszkolu,
4. dbanie o wyznaczony teren zielony,
5. odpowiedzialność za powierzony sprzęt,
6. sygnalizowanie wszelkich uszkodzeń sprzętu i narzędzi
7. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających
z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 29

1. Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy nauczycielki należy w szczególności:
2. spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczycielkę danego oddziału,
3. pomaganie w przygotowaniu pomocy do zajęć,
4. wykonywanie innych czynności pomocniczych wynikających z ramowego rozkładu dnia,
5. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających
z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 30

1. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa
i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności :
2. wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwu dzieci,
3. udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
4. informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
5. Wszyscy pracownicy administracyjno - obsługowi muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
6. Szczegółowe zadania i obowiązki dla poszczególnych pracowników administracyjno - obsługowych określają ich zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wynikające z niniejszego statutu, regulaminu pracy oraz kart stanowiskowych oraz innych wewnętrznych regulaminów i zarządzeń dyrektora przedszkola.

**ROZDZIAŁ VI**

**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

§ 31

1. Przedszkole obejmuje opieką dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak : odpowiedni poziom rozwoju dziecka, rodzeństwo w przedszkolu, dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

§ 32

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.

2.Dziecko ma prawo do:

1. szacunku i indywidualnego tempa rozwoju,
2. poszanowania jego godności i wartości,
3. swobody myśli, sumienia i wyznania,
4. prosić o to czego chce, ale nie żądać tego,
5. podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,
6. uczestniczyć we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole,
7. przebywać w warunkach zapewniających bezpieczeństwo,
8. zdobywać wiedzę i umiejętności, badać i eksperymentować,
9. popełniać błędy i zmieniać zdanie,
10. odnosić sukcesy,
11. do swojej prywatności, samotności i niezależności,
12. do nienaruszalności cielesnej,
13. do snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje
14. zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione,
15. do pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego,
16. znać swoje prawa i korzystać z nich,
17. spokoju i samotności, gdy tego chce,
18. pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą,
19. wypowiedzi i aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi,
20. wspólnoty i solidarności w grupie,
21. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
22. pomocy ze strony dorosłych i kontaktów z nimi na zasadzie równouprawnienia,
23. doświadczania konsekwencji swojego zachowania.

3. Dziecko ma obowiązek :

1. postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
2. stosować normy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych,
3. dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów,
4. przestrzegać zasad obowiązujących w grupie ,
5. respektować polecenia nauczyciela,
6. utrzymywać porządek wokół siebie,
7. sprzątać zabawki po skończonej zabawie,
8. nie przeszkadzać innym w zabawie,
9. dbać o swój higienę osobistą oraz estetyczny wygląd,
10. wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków,
11. nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom,
12. szanować godność i wolność drugiego człowieka,
13. informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych

§ 33

1. Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice, opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego.

§ 34

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice, opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawa do:
3. uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola,
4. uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami,
5. wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
6. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców,
7. zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.

§ 35

1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców, opiekunów prawnych dziecka należy:
2. przestrzeganie niniejszego statutu,
3. respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
4. przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo i zgodnie z rozkładem dnia,
5. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
6. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
7. kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych
i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
8. udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,
9. punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa,
10. nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom,
11. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
12. Za zniszczone przez wychowanków mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
13. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do :
14. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
15. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
16. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
17. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego
w przedszkolu należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
18. Rodzice zobowiązani są do wdrażania i przestrzegania zasad postępowania dziecka w przedszkolu ustalonych w Kodeksie Przedszkolaka.

§ 36

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami :
2. zebrania ogólne,
3. zebrania grupowe,
4. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami
i specjalistami,
5. zajęcia otwarte,
6. wymiana informacji drogą elektroniczną,
7. imprezy i uroczystości z udziałem rodziców,
8. kącik dla rodziców,
9. spotkania i zebrania rady rodziców.

**ROZDZIAŁ IX**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 37

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników administracyjno – obsługowych.

§ 38

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.

§ 39

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

Zmiany w powyższym statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie określonym
dla jego nadania.

§ 47

Traci moc statut uchwalony przez radę pedagogiczną dnia 18.09.2015 r.

§ 48

Powyższy statut wchodzi w życie z dniem 11.01.2017 r.