

STATUT

Przedszkola „Słonecznego” w Wasilkowie

Przepisy ogólne.....	2
Cele i zadania Przedszkola.....	3
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu.....	4
Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.....	5
Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.....	6
Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.....	7
Sposób realizacji zadań przedszkola.....	7
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.....	8
Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.....	9
Współpraca przedszkola z rodzicami.....	10
Organy Przedszkola i ich kompetencje.....	12
Organizacja pracy Przedszkola.....	17
Rekrutacja do przedszkola.....	20
Zasady odpłatności za Przedszkole.....	21
Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.....	22
Prawa i obowiązki dziecka.....	25
Przepisy końcowe.....	26

Zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej w dniu
Statut obowiązuje od roku

Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 poz. 1082);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
- 3) Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późniejszymi zmianami);
- 4) Aktów wykonawczych do wymienionych ustaw.

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole „Słoneczne” w Wasilkowie.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Wasilków. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Wasilkowie przy ul. Białostockiej 7, 16-010 Wasilków.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaskie Kurator Oświaty w Białymstoku.
4. Siedziba Przedszkola znajduje się w Wasilkowie przy ul. Sienkiewicza 24, 16-010 Wasilków.
5. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

.....

6. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Wasilków.
7. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
8. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082.);
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
 - 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela Przedszkola Słonecznego w Wasilkowie;
 - 5) Dyrektora - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Słonecznego w Wasilkowie;
 - 6) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Słoneczne w Wasilkowie;

§ 2

Przedszkole:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy Prawo Oświatowe oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych do ustawy oraz w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programy autorskie dopuszczone decyzją Dyrektora Przedszkola, dążąc w szczególności do:

- 1) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka poprzez tworzenie warunków umożliwiających osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
- 4) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w Przedszkolu.

2. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

- 1) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej
- 2) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach

§ 4

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.

3. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

4. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 5

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;

- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
- 5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
- 6) zajęcia dodatkowe organizowane przez nauczycielki, za zgodą rodziców;
- 7) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy;

Rozdział 2a.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu

§ 6

1. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oparciu o *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach*. W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

2. Udzielana wychowankom pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2a. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) Rodzicami dziecka,
- 2) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, w tym Poradniami specjalistycznymi,
- 3) Placówkami Doskonalenia Nauczycieli,

- 4) Innymi Przedszkolami, szkołami i Placówkami,
- 5) Organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

2b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka;
 - 2) Dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki/higienistki;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) Poradni;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
4. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

5. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:

- 1) porady;
- 2) konsultacje;
- 3) warsztaty;
- 4) szkolenia.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

ROZDZIAŁ 2b.

Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka

§ 7

1. W przedszkolu może być organizowane, zgodnie z odrębnymi przepisami, Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w przedszkolu jeżeli zatrudnia ono kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

3. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora przedszkola.

W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;

2) nawiązanie współpracy:

a) z podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,

b) z podmiotem leczniczym, ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia odpowiednio dziecku i jego rodzinie wsparcia metodyczno – rehabilitacyjnego, zalecanych wyrobów medycznych, porad i konsultacji, a także innej pomocy, stosownie do potrzeb;

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka;

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być organizowane w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka. Za zgodą organu prowadzącego miesięczny wymiar zajęć może być wyższy.

Rozdział 2c.

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 8

1. Przedszkole organizuje pomoc dzieciom niepełnosprawnym w oparciu o *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*.

2. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, złożony z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

Rozdział 2d.

Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

§9.

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) nauki własnej historii i kultury;
- 2) nauczania religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze dostosowanym do wieku dziecka.

3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

Rozdział 3.

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 10

1. Proces wspomagania rozwoju i edukacji prowadzony jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji, w tym poprzez dopuszczone przez Dyrektora do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz Ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

2. Nauczyciele stosują metody i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.

3. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczone programy, a w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 11

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem.

2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela oraz woźna.

4. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci młodszych pełni nauczyciel i pomoc nauczyciela.

5. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola nauczycielowi prowadzącemu grupę dzieci 3-4-letnich towarzyszy pomoc nauczyciela lub woźna.

§ 12

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek.
2. (uchylony).

Rozdział 4.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 13

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:
 - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - 2) sprzęt posiada atesty i certyfikaty,
 - 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
 - 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki w danym czasie do momentu przekazania dziecka osobie upoważnionej.
4. Podczas wyjścia poza teren przedszkola, zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy do 15 dzieci.
5. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w dzienniku zajęć wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.
6. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.

§ 14

1. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
2. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich nawet w uzgodnieniu z rodzicami, jedynie wynikające z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

4. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
5. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców poszkodowanego dziecka,
 - 2) pracownika służby bhp,
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
8. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje Dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
9. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i inne.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną, ośrodkiem zdrowia.

Rozdział 5.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

§ 15

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, lub inną upoważnioną przez niego osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną na piśmie osobę.
2. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia rodzica realizującego zadanie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola określa ***Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców lub osobę upoważnioną***
3. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.
4. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
5. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.
6. W przypadku gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia policję.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
8. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu, rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

9. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.

10. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.

11. W Przedszkolu, w przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego, wyznacza się określoną strefę, w której mogą przebywać rodzice przyprowadzający/odbierający dzieci z przedszkola lub inne osoby z zewnątrz zachowując następujące zasady:

- 1) 1 rodzic z dzieckiem;
- 2) zachowanie dystansu od kolejnego rodzica z dzieckiem min. 1, 5 m;
- 3) zachowanie dystansu od pracownika przedszkola min. 1,5 m;
- 4) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

Rozdział 6.

Współpraca przedszkola z rodzicami

§ 16

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);
- 5) współuczestniczenia w planowaniu pracy Przedszkola i inicjowania działań na rzecz jednostki.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnią przez nich osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia przedszkolne dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
- 3) udzielania pełnej informacji o dziecku, m.in. o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 4) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 5) terminowe uiszczanie należnej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;
- 7) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

- 8) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 9) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 10) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej jednostki.
 - 11) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim.
4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.
5. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
6. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

§ 17

1. Podstawowymi formami współpracy przedszkola z rodzicami są w szczególności:

- 1) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców;
- 2) zebrania grupowe;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami;
- 4) bieżące informacje pisemne i ustne;
- 5) uroczystości, imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców, opiekunów i innych członków najbliższej rodziny;
- 6) spotkania grupowe z rodzicami i dziećmi;
- 7) warsztaty, zajęcia otwarte w obecności rodziców;
- 8) dni otwarte.

§ 18

1. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu w formie:

- 1) zebrań ogólnych z Dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami przynajmniej 2 razy w roku szkolnym;
- 2) zebrań grupowych raz w semestrze i wg potrzeb;
- 3) spotkań indywidualnych, zajęć otwartych na wniosek rodziców lub nauczycieli.

2. Nauczyciele, pracownicy Przedszkola i rodzice mają prawo oraz zobowiązani są do poszanowania wzajemnej godności i współdziałania na zasadach życzliwości, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania.

§ 18a

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka sześciolatniego, objętego wychowaniem przedszkolnym, informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

2. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
4. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
5. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
 - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
6. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

Rozdział 7

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 19

1. W Przedszkolu obowiązuje ***Regulamin Organizacyjny Przedszkola Słonecznego w Wasilkowie*** określający strukturę wewnętrzną oraz szczegółową organizację Przedszkola, zasady jego funkcjonowania oraz zakresy i zasady kierowania placówką, sprawowania nadzoru, a także zakresy wykaz zadań i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk w przedszkolu.
2. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora, przy pomocy wicedyrektora przedszkola, innych pracowników odpowiedzialnych za wykonywanie powierzonych im zadań. W czasie nieobecności dyrektora, przedszkolem kieruje wicedyrektor.

§ 20

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów w § 20 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

§ 21

Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

1. Do zadań Dyrektora przedszkola należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy przedszkola, a w szczególności Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- 4) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 9) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego,
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 13) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
- 14) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji,
- 15) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka;
- 17) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym,
- 18) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
- 19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- 20) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 21) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 22) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,

- 23) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola,
 - 24) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie,
 - 25) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 26) współdziała z organizacjami związkowymi,
 - 27) organizuje przegląd techniczny obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - 28) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkolnego,
 - 29) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
 - 30) kieruje i sprawuje nadzór nad pracownikami administracji i obsługi przedszkola,
 - 31) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem nadzorującym, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami oraz ze środowiskiem lokalnym,
 - 32) stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości,
 - 33) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 34) może wypowiedzieć umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola, z wyjątkiem umowy dotyczącej dziecka realizującego w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w przypadku:
 - a) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 14 dni;
 - b) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby;
 - c) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola;
 - d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.
 - 35) skreśla dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadku rozwiązania umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola, w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 36) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 37) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

§ 23

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego

przedszkole lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, który ustala oraz w oparciu o statut przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:

- 1) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących, w szczególności:

- 1) opiniuje organizację pracy przedszkola oraz ramowy rozkład dnia w przedszkolu;
- 2) opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora;
- 3) opiniuje propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola, składanego przed Dyrektora;
- 6) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:

- 1) o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień Dyrektorowi przedszkola;
- 2) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
- 3) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.

10. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.

11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

11a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

12. Przedszkole prowadzi Księgę Uchwał, w której znajdują się wszystkie uchwały rady pedagogicznej.

13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

15. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

16. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 24

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, po jednym przedstawicielu z każdego oddziału.

3. Rada rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą Prawo oświatowe, Kartą Nauczyciela i statutem przedszkola.

4. Rada Rodziców w szczególności:

- 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
- 2) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem,
- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola, który opracowuje Dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola,
- 5) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny przedszkola, skierowany do dzieci nauczycieli i rodziców
- 6) Rada Rodziców ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- 7) może wnioskować do Dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- 8) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela,
- 9) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola.

5. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia wychowanków.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 25

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
- 3a. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
4. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
 - 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.
5. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor przedszkola, zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów
6. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 8 **Organizacja pracy Przedszkola**

§ 26

1. Przedszkole Słoneczne w Wasilkowie jest jednostką wielooddziałową, mieści się w dwóch budynkach:
 - 1) siedziba główna przy ul. Sienkiewicza 24 w Wasilkowie;
 - 2) Filia przy ul. Polnej 1/4 c w Wasilkowie.
2. Zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Wasilkowie w sprawie ustalenia organizacji punktów przedszkolnych funkcjonujących na terenie Gminy Wasilków w strukturę organizacyjną Przedszkola „Słonecznego” w Wasilkowie wchodzi:
 - 1) Punkt Przedszkolny „Przedszkolak” w Sochoniach;
 - 2) Punkt Przedszkolny „Bajkowy Dom” w Jurowcach.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje Dyrektor.

4. Przedszkole prowadzi 16 oddziałów przedszkolnych i 2 punkty przedszkolne.
5. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą dany oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu

§ 28

1. Do realizacji zadań statutowych jednostka posiada 16 sal zajęć, szatnie, łazienki, kuchnie oraz salę widowiskową, salę gimnastyczną, sale SI, sale do zajęć indywidualnych i salę komputerową w budynku przy ul. Polnej 1/4c.
2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programy własne opracowane przez nauczyciela / nauczycieli danego przedszkola zatwierdzone w trybie przewidzianym przepisami prawa.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii, zajęć z języka mniejszości narodowej i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 29

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowywany przez Dyrektora Przedszkola do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.
 - 1a. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 31

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
3. Przedszkole czynne jest 10,5 godziny dziennie, od godziny 6.30 do godziny 17.00. Punkty przedszkolne pracują 10 godzin dziennie od godziny 7.00 do godziny 17.00
4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest od godziny 7.30 do godziny 12.30
5. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców czas przeznaczony na realizację podstawy programowej poszczególnych oddziałów może być przesunięty w czasie, ale nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
6. Informacje o terminach przerwy w pracy Przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola.

§ 31a

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.
2. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:
 - 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
 - 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
 - 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
 - 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
 - 7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolne.

§ 31b

1. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:
 - 1) zajęcia, podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań po;
 - 2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.;
 - 3) wycieczki do zakładów pracy.
3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:
 - 1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:
 - a) określa, co lubi robić,
 - b) podaje przykłady różnych zainteresowań,
 - c) określa, co robi dobrze,
 - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
 - 2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
 - a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
 - b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
 - c) wskazuje zawody zaangażowane w postawianie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,
 - d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
 - e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
 - a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
 - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
 - 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
 - a) opowiada, kim chciałoby zostać;
 - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
 - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

ROZDZIAŁ 8a.

Rekrutacja do przedszkola

§ 32

1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Miejskiej w Wasilkowie (drugi etap rekrutacji).
 3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.
 4. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola:
 - 1) na podstawie decyzji Dyrektora podjętej w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną w przypadku nieprzestrzegania regulaminu Przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne);
 - 2) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 10 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
 - 3) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie 10 dni od dnia podpisania umowy w czasie roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.
 - 4) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 30 dni
 - 5) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola;
 - 6) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.
5. Wskutek rozwiązania umowy przez Przedszkole, dziecko zostanie skreślone z listy korzystających z usług przedszkola a Przedszkole ma prawo dochodzenia wymagalnych wierzytelności na drodze sądowej.

Rozdział 9

Zasady odpłatności za Przedszkole

§ 33

1. Pobyt dziecka w Przedszkolu do 5 godzin dziennie w ramach podstawy programowej jest bezpłatny.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala Rada Miejska w Wasilkowie

§ 34

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z jednego lub trzech posiłków.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole.
4. Koszty wyżywienia dziecka (tzw. wsad do kotła) w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca.

Rozdział 10

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 35

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez:
 - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - b) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą,
 - c) prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci,
 - d) indywidualizację oddziaływań w toku bieżącej pracy,
 - e) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,
 - f) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy.
 - 4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej dziecka i inną; monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z dzieckiem przy ścisłej współpracy z rodzicami,
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 7) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej,
 - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania

przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

10) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których nauczyciel ma dostęp,

11) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora,

12) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora,

13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

14) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności jednostki.

3a. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

3b. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

3c. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

3d. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych,

3) włączenia ich w działalność przedszkola.

5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

6. Praca nauczyciela podlega ocenie w oparciu o Regulamin oceny pracy nauczyciela.

§ 37

1. Przedszkole może zatrudniać specjalistów, m.in. pedagoga, psychologa, logopedę.

2. Zadania specjalistów określają odrębne przepisy lub statut, jeśli są zatrudnieni w danym przedszkolu.

§ 37a

1. Do zadań logopedy należy:

1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;

2) Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów

w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły (przedszkola) oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:

- 1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
- 2) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
- 3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 38

Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:

- 1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
- 2) samokształcenie;
- 3) pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
- 4) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
- 5) aktywny udział w naradach szkoleniowych rady pedagogicznej.

§ 39

1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:

- 1) kadrowa;
- 2) sekretarz;
- 3) intendent;
- 4) sekretarka;
- 5) pomoc nauczyciela;
- 6) szefowa kuchni;
- 7) pomoc kuchenna;
- 8) woźna;
- 9) konserwator.

2. W Przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności jednostki przez organ prowadzący Przedszkole.

3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomaganie ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.

4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.

5. Każdy pracownik zobowiązany jest do:

- 1) dbałości o mienie Przedszkola;
- 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
- 3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;

- 4) powiadamiania Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Przedszkola;
- 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

§ 40

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do ochrony i nieujawniania danych osobowych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki dziecka

§ 41

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola objawów chorobowych (np. kaszel, wymioty, biegunka, gorączka) rodzice zobowiązani są do odebrania dziecka z przedszkola.
5. Dziecko w przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
 - 2) akceptacji,
 - 3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,
 - 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania,
 - 6) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata,
 - 7) poszanowania jego godności i wartości,
 - 8) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce, wypoczynku i czasu wolnego,
 - 9) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości,
 - 10) ochrony sfery jego życia prywatnego,
 - 11) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,
 - 12) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 13) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej
 - 14) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy.
 - 15) podmiotowego i życzliwego traktowania;

- 16) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
- 17) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 18) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 19) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;

6. W Przedszkolu obowiązuje "Kodeks przedszkolaka" ustalony z dziećmi w porozumieniu z rodzicami. Obowiązkiem dziecka jest:

- 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
- 2) szanować godność swoją i innych;
- 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
- 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

§ 41

1. Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, tj. rozwiązać umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola za wypowiedzeniem, w następujących przypadkach:

- 1) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 30 dni;
- 2) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby;
- 4) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola;
- 5) podawania fałszywych bądź zatajenie istotnych informacji rodziców o dziecku w karcie zgłoszenia do przedszkola (np. choroby, agresja wobec innych, autoagresja itp.);
- 6) gdy zachowanie dziecka zagraża życiu i zdrowiu jego oraz pozostałych dzieci i pracowników przedszkola, gdy zastosowane formy pomocy nie dały pożądaných zmian w jego zachowaniu.
- 7) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.

2. Wskutek rozwiązania umowy przez przedszkole, dziecko zostanie skreślone z listy korzystających z usług przedszkola, z zastrzeżeniem ust. 3, a przedszkole ma prawo dochodzenia wymagalnych wierzytelności na drodze sądowej.

3. Zapisy ust. 1 nie dotyczą dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

4. Dziecko może być zawieszone w możliwości korzystania z przedszkola w przypadku:

- 1) wszawicy,
- 2) choroby zakaźnej lub długotrwałej choroby
- 3) w każdym z wymienionych wyżej przypadków po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców (~~opiekunów~~) dziecka

Rozdział 12 **Przepisy końcowe**

§ 32

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32a

1. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.
2. Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
3. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
4. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
5. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
 - 1) święto niepodległości;
 - 2) święto flagi;
 - 3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
 - 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
 - 5) jubileusz przedszkola.
6. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

§ 33

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola prowadzi główna Księgowa Przedszkola Słonecznego w Wasilkowie
4. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustawy.

§ 34.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie przedszkola jest Rada Pedagogiczna.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Tekst jednolity statutu publikuje w formie zarządzenia Dyrektor przedszkola.

§ 35.

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) zamieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola;
- 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora przedszkola;

3) wywieszenie statutu w miejscu widocznym w przedszkolu.

§ 36.

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.