

Przedszkole Publiczne

„Tęczowa Kraina”

w Bolewicach

Załącznik Nr 1 do Uchwały nr 4/2017/2018

Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego

„Tęczowa Kraina” w Bolewicach

z dnia 28.11.2017r. w sprawie

uchwalenia Statutu Przedszkola

Publicznego „Tęczowa Kraina” w Bolewicach

Statut Przedszkola Publicznego „Tęczowa Kraina” w Bolewicach

Podstawa prawna :

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. Nr 95, poz.1943 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r, Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 694)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r. poz. 356)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r. Piz.1591)
- Akt założycielski

SPIS TREŚCI

- 1. ROZDZIAŁ I**
Postanowienia ogólne
- 2. ROZDZIAŁ II**
Cele i zadania przedszkola
- 3. ROZDZIAŁ III**
Organy przedszkola i ich kompetencje
- 4. ROZDZIAŁ IV**
Organizacja przedszkola
- 5. ROZDZIAŁ V**
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
- 6. ROZDZIAŁ VI**
Wychowankowie przedszkola i ich rodzice
- 7. ROZDZIAŁ VII**
Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Siedzibą Przedszkola Publicznego „Tęczowa Kraina” jest budynek wolnostojący przy ulicy Sportowe 24a w Bolewicach
Przedszkole „Tęczowa Kraina” zwane w dalszej części statutu „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Organem prowadzącym są osoby fizyczne : Katarzyna Wróbel oraz Katarzyna Ojster.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu tzn.

Przedszkole Publiczne

„Tęczowa Kraina”

ul. Sportowa 24a

64 – 305 Bolewice

tel. 511998010

NIP 7881998010

e – mail : Bolewice@teczowakraina.info.pl

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikających z ustawy Prawo Oświatowe oraz przepisów wydawanych na jego podstawie.
2. **Celem przedszkola** jest wsparcie w całościowym rozwoju dziecka. Wsparcie 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. Efektem wsparcia dziecka jest osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. **Przedszkole realizuje następujące zadania:**
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia realizacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowanie m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu środowiska, ubioru, muzyki i tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie wspólnie z wymienionymi podmiotami sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez :

1. odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności :
 - 1) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy,
 - 2) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
 - 3) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnej emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
 - 4) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury, tradycji narodowej i regionalnej,
 - 5) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
 - 6) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze,
 - 7) organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych,
 - 8) prowadzenie innowacji pedagogicznej, polegającej na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

5. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez :

- 1) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych,
- 2) wspieranie rodziców, nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 4) organizowanie dzieciom zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych w tym logopedycznych dla dzieci z zaburzeniami mowy, które prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje w tym zakresie i po uzyskaniu zgody i środków finansowych od organu prowadzącego,
- 5) wskazanie dla dzieci właściwej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej po konsultacji i za zgodą ich rodziców lub opiekunów oraz prowadzenie pracy zgodnie z zaleceniem poradni,
- 6) organizowanie we współpracy ze specjalistami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej konsultacji, warsztatów, szkoleń i porad dla rodziców i nauczycieli.
- 7) wsparcie dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu zapewnia Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
- 8) szczegółową organizację tych zajęć oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

6. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej przez :

- 1) prowadzenie zajęć w języku polskim,
- 2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu,
- 3) nauczanie religii (katechezę) w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemne takie życzenie. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na katechezę mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

7. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez :

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka,
- 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,
- 4) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno – psychologicznej w różnych formach,

- 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole, umożliwienie osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

8. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola :

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola,
- 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym,
- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie : dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające,
- 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
- 6) stoliki, krzesła i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności,
- 7) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu (obiad catering) zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych ; korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami (opiekunami) dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola,
- 8) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,
- 9) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki i po każdej chorobie zakaźnej, a także po długotrwałej chorobie (powyżej 5 dni roboczych) przedłożyć zaświadczenie zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.

9. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola :

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na jedną osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 12 dzieci,
- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,
- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu,
- 4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice ; każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,

- 5) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,
- 6) w trakcie wyjść dziećmi poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,
- 7) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszytce wyjść z dziećmi,
- 8) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola, ,
- 9) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony, sprzęt dostosowany do możliwości rozwoju dzieci,
- 10) jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektu i terenu wokół przedszkola pod kątem bezpieczeństwa. Z przeprowadzonej kontroli sporządza protokół.
- 11) w przedszkolu dokonywane są przez firmę specjalistyczną przeglądy techniczne roczne :ogólnobudowlane i placu zabaw oraz pięcioletnie ogólnobudowlane.

12) W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest :

- 1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie,
- 2) powiadomić rodziców (opiekunów) dziecka,
- 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
- 4) powiadomić społecznego inspektora pracy oraz organ prowadzący przedszkole,
- 5) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i Kuratora Oświaty,
- 6) w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadomić niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.

13) Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez :

- 1) rodziców lub opiekunów prawnych,
- 2) upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 3) Osoba małoletnia powyżej 13 roku życia może odebrać dziecko z przedszkola gdy ma pisemną zgodę rodziców i w ich ocenie jest zdolna zapewnić dziecku bezpieczeństwo,
- 4) dzieci oddawane są do rąk nauczycielki lub pracownika dyżurującego w szatni,
- 5) w przypadku nie odebrania dziecka reguluje wewnętrzne zarządzenie dyrektora przedszkola obowiązujące wszystkich pracowników przedszkola i rodziców,
- 6) przedszkole nie zezwoli na odebranie dziecka w przypadku zakazu wynikającego z zastosowania orzeczenia sądu lub gdy po dziecko zgłasza się osoba, której stan wskazuje na spożycie alkoholu.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. W przedszkolu działają poniższe organy :

- 1) dyrektor ,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

1 Dyrektor sprawuje swoją funkcję przy pomocy :

- dyrektora ds. finansowych,
- dyrektora ds. organizacyjnych.

2 Funkcje dyrektora ds. finansowych i dyrektora ds. organizacyjnych pełnią osoby będące organem prowadzącym przedszkole.

2 Dyrektor przedszkola zatrudniany jest przez organ prowadzący.

2. Zadania Dyrektora przedszkola :

- 1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola oraz jego reprezentowanie na zewnątrz,
- 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 4) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju,
- 5) opracowywanie programu rozwoju placówki wspólnie z radą pedagogiczną,
- 6) opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną ramowego rozkładu dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
- 7) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu,
- 8) dopuszczanie zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 9) przewodzenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał,
- 10) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów,
- 11) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

- 12) wnioskowanie do organu prowadzącego w zakresie zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 13) podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
- 15) stwarzanie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
- 16) organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 17) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- 18) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych, w tym kierownika zakładu pracy.
- 20) dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
- 21) w przypadku nieobecności dyrektora w placówce zadania i funkcje dyrektora przejmuje osoba przez niego wyznaczona.

3)Zadania dyrektora ds. finansowych :

- 1) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki pochodzącymi z dotacji, wpłat rodziców oraz innych źródeł, w tym środków unijnych, prowizji, darowizn i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 2) organizowanie finansowej obsługi przedszkola,
- 3) zatwierdzanie faktur, rachunków i listy płać do wypłaty,
- 4) sprawowanie kontroli nad prawidłowością naliczania opłat oraz wpłat rodziców za pobyt dzieci w przedszkolu,
- 5) prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) reprezentuje przedszkole na zewnątrz w zakresie powierzonych zadań.

4) Zadania dyrektora ds. organizacyjnych :

- 1) organizacja administracyjnej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 2) gospodarowanie majątkiem przedszkola,
- 3) administrowanie nieruchomością, w tym przeprowadzenie remontów, konserwacji, przeglądów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) wnoszenie opłat i podatków,
- 5) negocjowanie polis ubezpieczeniowych,
- 6) sporządzanie statystyk dla celów GUS,

- 7) terminowe przekazywanie do Urzędu Miasta i Gminy miesięcznego wykazu dzieci uczęszczających do przedszkola,
- 8) reprezentuje przedszkole na zewnątrz w zakresie powierzonych zadań.

5) **Środki pochodzące z dotacji** zgodnie z art.90 pkt.3d ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. wraz z późniejszymi zmianami są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących przedszkola.

Na wydatki bieżące składają się :

- 1) wynagrodzenia pracowników wraz z pochodnymi,
- 2) szkolenia dla pracowników,
- 3) opłaty za media,
- 4) zakupy materiałów i wyposażenia,
- 5) zakupy pomocy naukowych i dydaktycznych,
- 6) opłata za najem i ubezpieczenie nieruchomości,
- 7) ochrona budynku,
- 8) usługi transportowe,
- 9) zakup usług księgowych, konserwacyjnych, BHP i remontowych,
- 10) inne opłaty,
- 11) usługi remontowe.

Środki pochodzące z wpłat rodziców przeznaczone są na :

- 1) zakup artykułów spożywczych,
- 2) zakup usług cateringowych,
- 3) pozostałe wydatki, które nie stanowią wydatków bieżących w rozumieniu art. 90 pkt.3d ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. wraz z późniejszymi zmianami.

Środki pochodzące z pozostałych źródeł przeznaczone są na :

- 1) rozwój placówki, sfinansowanie działań, na które zostały przyznane.

6) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki :

- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu,
- 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,
- 3) w zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,

- 4) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 5) rada pedagogiczna prowadzi protokolarz, uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

§ 4

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy :

- 1) zatwierdzanie statutu, regulaminu swojej działalności, planów pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Rada pedagogiczna opiniuje :

- 1) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) wybrany przez nauczycieli do realizacji program wychowania przedszkolnego,
- 4) pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego.
- 5) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste) lub jawne (pozostałe sprawy), w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 6) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmiany.

. § 5

- 1. Rada Rodziców** jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 2.** W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu trójek grupowych wybranych w wyborach podczas zebrania rodziców w poszczególnych oddziałach
- 3.** Rada rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i prawem oświatowym.
- 4.** W posiedzeniach rady rodziców uczestniczyć może, z głosem doradczym, dyrektor przedszkola oraz inne zaproszone osoby.

5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin w części dotyczącej gospodarki finansowej.

6. Zadaniem rady rodziców jest :

- 1) występowanie we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola do dyrektora oraz pozostałych organów przedszkola, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
- 3) występowanie o ocenę pracy zawodowej nauczyciela,
- 4) uchwalanie corocznego preliminarza rady lub jego zmian,
- 5) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego rady.

7. Zasady współdziałania między organami przedszkola oparte są na :

- 1) wspólnych spotkaniach rady rodziców, rady pedagogicznej i dyrektora, które organizuje się w sprawach :
 - a) organizacji imprez i wycieczek,
 - b) wniosków zgłaszanych przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola a dotyczących różnych zagadnień z życia przedszkola.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do :

- 1) znajomości zadań wynikających z realizowanych podstaw programowych wychowania przedszkolnego, programu wychowania, rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności.

9. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach :

- 1) walne zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy na rok,
- 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów według inicjatywy rodziców,
- 3) spotkania oddziałowe według planu nauczycielek poszczególnych grup,
- 4) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców,
- 5) zajęcia pokazowe,
- 6) spotkania indywidualne z wszystkimi nauczycielkami i dyrektorem w określonych terminach,

- 7) opracowanie na koniec roku szkolnego pisemnej informacji dla rodziców odnośnie rozwoju ich dziecka i jego charakterystyki,
- 8) wspólne imprezy dla dzieci i ich rodzin,
- 9) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców, na których przedstawiane są zadania realizowane z dziećmi w poszczególnych grupach jak i sprawy dotyczące ogółu wychowanków i ich rodziców,
- 10) wystawy prac dziecięcych,
- 11) udostępnianie teczek, kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka.

§ 6

1. Organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor Przedszkola w drodze mediacji, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 7

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział (grupa) złożony z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. W przedszkolu tworzy się maksymalnie 4 oddziały
3. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 100
4. Przedszkole może stworzyć oddział realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego w czasie 5-ciu godzin, o ile zostanie zgłoszona odpowiednia liczba dzieci. W przypadku, gdy jest niewiele dzieci na pobyt 5-cio godzinny, mogą one być włączone w oddział pobytu całodziennego.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

§ 8

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez dyrektora.
2. Przedszkole może także pracować w oparciu o program autorski, jeżeli taki powstanie zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie z zachowaniem naturalnych obszarów dziecka ze wskazaniem na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola jak i na świeżym powietrzu.
5. Na wniosek rodziców (opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci ustala dyrektor placówki.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić :
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – do 30 minut.
7. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada :
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów, wyposażone w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - 2) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze tj: łazienki, szatnie, gabinet dyrektora, zaplecze gospodarcze (kuchnie, zmywalnie, magazyny),
 - 3) ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem i właściwie utrzymanym pod względem roślinności.

§ 10

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący i Kurator Oświaty.
2. Arkusz organizacji przedszkola określa :
 - 1) czas pracy placówki i poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy,
 - 4) liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, z podziałem na stopnie awansu zawodowego.

§ 11

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem ram czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wymagań zdrowia i higieny pracy, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców.
2. W przedszkolu obowiązuje następujący ramowy rozkład dnia :
 - 1) RANEK : zabawy dowolne organizowane przez dzieci lub inspirowane przez nauczycielkę o charakterze indywidualnym lub w małych zespołach, zabawy poranne i ćwiczenia ruchowe, czynności samoobsługowe, śniadanie,
 - 2) PRZEDPOŁUDNIE : zajęcia dydaktyczne wynikające z przyjętego programu wychowania przedszkolnego, spacer i wycieczki, pobyt na świeżym powietrzu, zajęcia sportowe, czynności samoobsługowe, zajęcia dodatkowe, różne formy relaksu (leżakowanie, ćwiczenia relaksacyjne i wyciszające), II śniadanie,
 - 3) POPOŁUDNIE : kontynuacja zajęć dydaktycznych, zajęcia dodatkowe, praca indywidualna, pobyt w ogrodzie przedszkolnym, obiad, zabawa dowolna.
3. Nauczyciel któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem specyfiki oddziału oraz potrzeb i zainteresowań dzieci z uwzględnieniem ram czasowych zalecanych w podstawie programowej.

§ 12

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 16.00

3. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia :
 - 1) oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami w kartach zgłoszeń dzieci do przedszkola,
 - 2) przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 4. tygodniowy wymiar pracy określa arkusz organizacyjny przedszkola.

5. Termin przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

6. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci w uzgodnieniu z organem prowadzącym i radą rodziców może zostać zmniejszona liczba oddziałów.

7. W okresie absencji nauczycieli dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych. Po połączeniu oddziałów liczba dzieci nie może przekroczyć 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.

8. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie przedszkolnym.

- 9. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu :**
 - 1) żywienie dzieci w przedszkolu jest odpłatne w całości przez rodziców,
 - 2) dzieci w przedszkolu mogą korzystać z trzech posiłków,
 - 3) odpłatność za posiłki : śniadanie, II śniadanie, obiad, wynosi 100% stawki żywieniowej dziennej,
 - 4) wysokość stawki żywieniowej dziennej ustala organ prowadzący przedszkole,
 - 5) w przypadku absencji dziecka w przedszkolu, stawka żywieniowa podlega zwrotowi od drugiego dnia nieobecności dziecka w przedszkolu do końca trwania tej nieobecności,
 - 6) udzielane przez przedszkole świadczenia wynikające ponad bezpłatną podstawę programową i czas jej realizacji podlegają comiesięcznej opłacie rodziców/opiekunów prawnych w wysokości 1 zł za każdą dodatkową godzinę.
 - 7) dzieci 6 letnie zwolnione są z opłaty za każdą godzinę dodatkową ponad podstawę programową.

- 8) termin wnoszenia opłat przez rodziców ustalił organ prowadzący do 5 –go dnia każdego miesiąca z góry. Opłatę uiszcza się na konto przedszkola.
Za zwłokę we wnoszeniu opłat przedszkole nalicza odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki,
- 9) w przypadku trzykrotnego przekroczenia w ciągu miesiąca liczby zadeklarowanych godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu, wymagane jest ponowne uzgodnienie przez strony umowy czasu pobytu dziecka w formie pisemnego aneksu,
- 10) brak zgody rodziców (opiekunów prawnych) na wprowadzenie zmian do zawarcia umowy w powyższym zakresie, skutkować będzie wygaśnięciem umowy bez konieczności jej odrębnego rozwiązania w ostatnim dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła ostatnia zmiana,
- 11) w razie istotnych zmian czasu pobytu dziecka w przedszkolu organ prowadzący oraz dyrektor mają prawo do niewyrażenia zgody na zmianę warunków umowy,
- 12) w przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym poza czas pracy przedszkola, rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do uiszczenia dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą godzinę. Wysokość tej opłaty określa organ prowadzący,
- 13) dzieci uczęszczające do przedszkola muszą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków, stawkę ubezpieczenia na dany rok szkolny ustalają rodzice na ogólnym zebraniu we wrześniu w oparciu o propozycje zakładów ubezpieczeń, koszty w całości pokrywają rodzice,
- 14) z żywienia w przedszkolu mogą także korzystać pracownicy przedszkola.
- 15) zasady odpłatności za korzystanie przez pracowników z żywienia ustala organ prowadzący przedszkole.

ROZDZIAŁ V

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 13

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora i innych nauczycieli specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy. Wynagradzanie nauczycieli i innych pracowników przedszkola ustalane jest przez organ prowadzący na podstawie kontraktów indywidualnych.

3. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązują się do :
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 2) starannego i sumiennego wykonywania obowiązków pracy,
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów pożarowych,
 - 4) przestrzegania porządku i zasad współżycia społecznego,
 - 5) dbania o dobro zakładu i chronienie jego mienia.

§ 14

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy :

- 1) prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz wybranym programem wychowania przedszkolnego, ponoszenie odpowiedzialności za jego realizację,
- 2) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz możliwości psychofizycznych,
- 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów,
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania dzieci,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 11) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I Szkoły Podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej (diagnoza przedszkolna),
- 12) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 13) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z bieżącej pracy placówki.

§ 15

1. W przedszkolu w zależności od potrzeb zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje do prowadzenia innych specjalistycznych zajęć dodatkowych m.in. logopeda.
2. **Do zadań logopedy należy :**
 - 1) przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowość,
 - 3) wspieranie działań wychowawczych nauczycieli i rodziców wynikających z udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 4) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń.
3. Przedszkole zatrudnia nauczyciela katechetę, który nauczanie religii prowadzi w o program opracowany i zatwierdzony przez władze kościelne.
4. W przedszkolu na stanowiskach administracyjnym zatrudnia się osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje : **kierownika do spraw administracyjno – finansowych.**
5. **Do zakresu czynności kierownika ds. administracyjno – finansowych należy :**
 - 1) prowadzenie teczek akt osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) redagowanie oraz wysyłanie korespondencji,
 - 3) prowadzenie kart ewidencji czasu pracy pracowników,
 - 4) rejestr nieobecności pracowników (zwolnienia lekarskie, urlopy pracownicze,
 - 5) obsługa komputera i ksero,
 - 6) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją,
 - 7) przekazywanie pracownikom dokumentów wystawianych przez przedszkole,
 - 8) naliczanie nieobecności dzieci, kontrola wpłat rodziców, nadzór nad gospodarką magazynowo – zaopatrzeniową,
 - 9) prowadzenie i nadzór nad dokumentacją finansową w powierzonym zakresie.
6. **W przedszkolu na stanowiskach obsługowych zatrudnia się :**
 - 1) **pomoce nauczyciela**, do ich obowiązków należy :
 - a) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach, w których przebywają dzieci oraz ciągach

komunikacyjnych w budynku i innych przydzielonych pomieszczeniach : kancelaria, toalety, piwnice,

- b) pomoc dzieciom w ubieraniu, rozbieraniu się,
- c) nakrywanie do posiłków i sprzątanie po nim,
- d) opieka w czasie spacerów i wycieczek,
- e) pomoc w czynnościach higienicznych dzieci,
- f) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
- g) pomoc w zajęciach z dziećmi w sytuacjach tego wymagających,
- h) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości,
- i) pełnienie dyżurów w szatni.

7. Do szefa kuchni należy :

- 1) punktualne przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków z przestrzeganiem zasad higieniczno – sanitarnych, przepisów bhp i ppoż.
- 2) przestrzegania czystości sprzętu, narzędzi oraz w pomieszczeniach kuchennych,
- 3) natychmiastowe zgłaszanie administracji wszelkich usterek i nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa,
- 4) zabezpieczanie miejsca pracy po skończonej pracy : wyłączanie świateł, zamknięcie okien, sprawdzenie kranów, nie pozostawianie śmieci w pojemnikach.

§ 16

W przedszkolu nie jest utworzone stanowisko wicedyrektora.

§ 17

- 1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
- 2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 14

- 1. Przedszkole Publiczne „Tęczowa Kraina” nie jest przedszkolem integracyjnym. Nie jest także przedszkolem ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi lub specjalnymi.

§ 15

- 1. Nauczyciele ściśle współpracują z rodzicami** w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
- 2. Rodzice mają prawo do :**
 - 1) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 2) zapoznania się z programem i zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola oraz planów pracy przedszkola i w danym oddziale,
 - 3) znajomości zadań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz z programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych (grupowych) tj. w zebraniach oddziałowych, imprezach i uroczystościach przedszkolnych, warsztatach praktycznych, zajęciach otwartych,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola,
 - 7) uzyskiwania informacji o wynikach obserwacji i diagnozy przedszkolnej.
- 3. Obowiązki rodziców :**
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 3) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola lub osobę upoważnioną przez rodziców, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 6) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - 7) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat (z zastrzeżeniem ust. 2) zamieszkałe na terenie Gminy Miedzichowo.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Dzieci 6 letnie są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.

4. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola :

- 1) Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Organ prowadzący ustala dla danego roku szkolnego harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym.
- 2) Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponować będzie wolnymi miejscami, w procesie dodatkowej rekrutacji mogą brać udział dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy.
- 3) Dziecko, któremu z ważnych przyczyn odroczono realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż o jeden rok.
- 4) W przypadku wolnych miejsc dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
- 5) Podstawowa rekrutacja do przedszkola odbywa się raz w roku. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do przedszkola w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
- 6) Dzieci nie przyjęte do przedszkola wpisywane są na listę dzieci oczekujących na zwalnijące się miejsce w ciągu roku szkolnego.

5. Dziecko w przedszkolu ma prawo do :

- 1) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 2) opieki, taktu, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu przedszkola,
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze,
- 4) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- 5) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązywania, współdziałania z innymi,
- 6) nagradzania wysiłku i osiągnięć,
- 7) badania i eksperymentowania,
- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 9) różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,

- 10) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 11) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź),
- 12) ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
- 13) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- 14) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
- 15) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego,
- 16) korzystania z zajęć dodatkowych, logopedycznych i korekcyjnych, jeżeli takiej pomocy potrzebuje.

6. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek :

- 1) przestrzegania umów i obowiązujących norm społecznych w przedszkolu,
- 2) aktywnego i systematycznego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
- 3) dbania o własne dobro, porządek i ład w przedszkolu,
- 4) troski o własne życie, higienę i zdrowie,
- 5) poszanowania godności osobistej innych dzieci, nauczycieli i wszystkich pracowników przedszkola.

§ 17

1. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w przypadku :
 - 1) nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 30 dni kalendarzowych bez powiadomienia przedszkola przez rodzica (prawnego opiekuna). Wygaśnięcie umowy następuje następnego dnia po upływie 30 dni kalendarzowych,
 - 2) nie uiszczenia przez rodziców (opiekunów prawnych) opłat za pobyt dziecka w przedszkolu w okresie 1 miesiąca,
 - 3) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych i odmowy ze strony rodziców (prawnych opiekunów) współpracy ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną,
 - 4) nie przestrzeganiem przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka postanowień niniejszego statutu.
2. W przypadku zgłoszenia przez rodziców, na piśmie, prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor przedszkola. Skreślenie następuje zawsze z dniem 1-go następnego miesiąca.

§ 18

1. Przedszkole jest finansowane przez Urząd Gminy oraz rodziców (prawnych opiekunów) w formie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu.
2. Organem prowadzącym są osoby fizyczne.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej po akceptacji organu prowadzącego.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się :
 - 1) udostępnienie zainteresowanym statutu przedszkola przez dyrektora w kancelarii przedszkola,
 - 2) na stronie internetowej przedszkola.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Publicznego „Tęczowa Kraina” w Bolewicach z dnia 18.02.2014r.
6. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Niniejszy tekst jednolity Statutu Przedszkola Publicznego „Tęczowa Kraina” w Bolewicach wchodzi w życie z dniem 01.12.2017r.

