

Załącznik do uchwały nr 5/2020/2021
Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego
Nr 1 w Sułkowicach z dnia 31 sierpnia 2020 r.

STATUT
PRZEDSZKOLA
SAMORZĄDOWEGO NR 1
W SUŁKOWICACH

Rozdział 1
Nazwa i rodzaj przedszkola

§ 1

Nazwa przedszkola: Przedszkole Samorządowe Nr 1 w Sułkowicach.

§ 2

Rodzaj przedszkola: Przedszkole Samorządowe Nr 1 w Sułkowicach jest przedszkolem publicznym.

§ 3

Siedziba przedszkola: miasto Sułkowice, Przedszkole mieści się w stałym obiekcie przy ul. Kwiatowej 16, obiekt ten jest własnością Gminy Sułkowice.

§ 4

Organ prowadzący: Gmina Sułkowice, Rynek 1, 32-440 Sułkowice.

§ 5

Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Małopolski Kurator Oświaty.

§ 6

Ilekoć w statucie jest mowa o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 1 w Sułkowicach;
2. Dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego Nr 1 w Sułkowicach;
3. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. Nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Przedszkolu Samorządowym Nr 1 w Sułkowicach;
5. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Samorządowego Nr 1 w Sułkowicach;
6. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć rodziców, którzy reprezentują ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola;
7. Ustawie o s.o. – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
8. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
9. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
10. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sułkowice;
11. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
12. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 1 w Sułkowicach;
13. Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 1 w Sułkowicach.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola.

§ 7

1. Cele Przedszkola:

- 1) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 3) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 4) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
- 5) stwarzanie warunków do doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
- 6) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a przypadku dzieci niepełnosprawnych, stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju.

2. Zadania przedszkola:

- 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 umożliwią 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 relacji 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) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane 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, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, 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, wspólne 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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu polega na zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 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, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) dziecka;
- 2) rodziców dziecka;
- 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- 4) poradni;

- 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) asystenta rodziny romskiej;
 - 7) dyrektora przedszkola;
 - 8) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Zajęcia wymienione w punkcie 1 i 3 będą możliwe do realizacji po uzyskaniu akceptacji przez organ prowadzący.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - 5) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, liczba uczestników do 5, czas trwania zajęć 45 minut.
8. Zajęcia logopedyczne organizowane dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, Liczba uczestników do 4, czas trwania zajęć 45 minut (obecnie pomoc logopedyczna udzielana jest we współpracy z poradnią logopedyczną).
9. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, liczba uczestników nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci, czas trwania zajęć 45 min.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, liczba uczestników nie może przekroczyć 8, czas trwania zajęć 45 min.
11. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz

aktywnymi pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, liczba uczestników nie może przekraczać 10, czas trwania zajęć 45 min.

12. Dziecko może realizować obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poprzez zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, która jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

13. Zadania nauczycieli dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka i planują sposób ich zaspakajania;
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 3) prowadzą obserwację pedagogiczną, którą w roku poprzedzającym pójście dziecka do szkoły kończą analizą i oceną jego gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- 4) wychowawca grupy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem jeżeli stwierdzą taką potrzebę;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym dyrektora przedszkola;
- 6) planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin.

14. Zadania Dyrektora:

- 1) dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
- 2) w przypadku stwierdzenia przez dyrektora przedszkola, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
- 3) wyznacza inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w przedszkolu;
- 4) informuje na piśmie rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin.

15. Zadania zespołu:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka objętego kształceniem specjalnym planuje i koordynuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 2) planując pomoc psychologiczną zespół uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii, ustala formy udzielania tej pomocy, okres oraz wymiar godzin;
- 3) formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

16. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:
 - 1) porad;
 - 2) konsultacji;
 - 3) warsztatów i szkoleń;
18. Rodzice są informowani o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne zajęcia będą realizowane.
19. Rodzice dziecka mają prawo do wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 9

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej oraz wprowadza dziecko w świat wartości uniwersalnych poprzez:
 - 1) dbanie o kulturę języka polskiego;
 - 2) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym;
 - 3) tworzenie sytuacji umożliwiających odnajdywanie w kulturze rodzimej i regionalnej źródeł wartości i kultywowanie ich;
 - 4) zapoznawanie z historią i symbolami narodowymi;
 - 5) wprowadzanie dziecka w kulturę duchową i materialną najbliższego środowiska, regionu, kraju, Europy i świata;
 - 6) tworzenie warunków w których dziecko uczy się akceptowania różnic między ludźmi, szacunku do odmienności i zachowań tolerancyjnych.

§ 10

1. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa ze szczególnym uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych w tym:
 - 1) stwarza dobrą i przyjazną atmosferę wolną od agresji i przemocy;
 - 2) podtrzymuje działania sprzyjające promocji i ochronie zdrowia;
 - 3) przekazuje wiedzę o zdrowym stylu życia, o ocenie zachowań służących i zagrażających zdrowiu;
 - 4) zapewnia dzieciom niepełnosprawnym opiekę oraz sprzyjające warunki rozwoju;
 - 5) umożliwia sprawowanie opieki higieniczno-lekarskiej w miarę potrzeb i posiadanych możliwości;
 - 6) współpracuje z placówkami służby zdrowia;
 - 7) organizuje w miarę możliwości stałą lub doraźną pomoc materialną.

§ 11

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do szkoły w szczególności:
 - 1) organizuje współpracę z rodzicami;
 - 2) zapoznaje rodziców z zadaniami wychowawczo-dydaktycznymi;
 - 3) zasięga opinii rodziców w sprawach wychowania, opieki i nauczania, uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;
 - 4) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;

- 5) współpracuje ze szkołą i nauczycielami nauczania zintegrowanego;
- 6) wspomaga dziecko w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja”;
- 7) stwarza sytuację do rozwijania samodzielności, kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia;
- 8) stwarza warunki do realizacji co najmniej podstaw programowych wychowania przedszkolnego;
- 9) umożliwia zdobycie różnorodnych doświadczeń, między innymi językowych (w mówieniu słuchaniu i byciu słuchanym) przygotowanie do czytania i pisanie, poznawania, stosowania i tworzenia symboli i znaków.

Rozdział 3 Organy przedszkola § 12

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
3. Stanowisko dyrektora powierza i z niego odwołuje organ prowadzący, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przedszkolu liczącym, co najmniej 6 oddziałów może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola lub inne stanowisko kierownicze.
5. Stanowisko wicedyrektora innego stanowiska kierowniczego powierza i odwołuje z nich dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
6. Kompetencje wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami wskazanymi przez dyrektora;
 - 3) wnioskuje do dyrektora w sprawie nagród i kar;
 - 4) sprawuje nadzór nad pracownikami obsługi;
 - 5) przygotowuje harmonogram dyżurów pracowników;
 - 6) prowadzi księgę zastępstw;
 - 7) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora.
7. Dyrektor sporządza szczegółowy zakres czynności dla wicedyrektora.

§ 13

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Przedszkola;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;
 - 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych m.in:
 - a) organizuje pracę kancelarii, odpowiada za dokumentację placówki,
 - b) sporządza arkusz organizacyjny Przedszkola.
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników administracyjno-obslugowych, decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
 - 4) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym przedszkole, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, organami przedszkola, rodzicami i środowiskiem;
 - 5) umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola;
 - 6) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych organizacyjnych;
 - 7) stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości;
 - 8) rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia;
 - 9) występuje w obronie nauczyciela, gdy jego uprawnienia związane z pełnieniem funkcji służbowych zostaną naruszone.
4. Dyrektor Przedszkola powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, w której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko sześciolatnie rocznego przygotowania przedszkolnego na terenie podległej mu placówki.
5. Dyrektor, co najmniej raz do roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i zabawy.
6. Dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
8. Dyrektor odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu.

§ 14

1. W Przedszkolu zatrudniającym, co najmniej 3 nauczycieli działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie (semestrze), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Dyrektor Przedszkola przedstawia radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Przedszkola.
9. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
 - 1) zatwierdza plany pracy Przedszkola;
 - 2) przygotowuje projekt zmian statutu Przedszkola i zatwierdza go;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z Przedszkola;
 - 6) uchwała regulamin organizacyjny swojej działalności;
 - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku przedszkolnego zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
 - 6) wydaje opinię w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora;
 - 7) wydaje opinię w sprawie powierzenia stanowiska Dyrektora, gdy w konkursie nie wyłoniono kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.
11. Rada pedagogiczna podejmuje wnioski w następujących sprawach:
 - 1) wnioskuje do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
 - 2) wnioskuje o określenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu;
 - 3) wnioskuje o nadanie imienia Przedszkolu.

12. Dokonuje z własnej inicjatywy oceny sytuacji oraz funkcjonowania Przedszkola.
13. Występuje do organu nadzorującego Przedszkole o zbadanie i dokonanie oceny pracy Przedszkola jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Przedszkolu.
14. Wyznacza swych przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola.
15. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
17. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
18. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
19. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
20. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
21. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 15

1. W Przedszkolu działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
4. Opiniuje projekt plan finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
6. Rada Rodziców uczestniczy rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Przedszkola.
7. Rada rodziców może występować do Dyrektora lub innych organów przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Przedszkola.
8. Na wniosek Dyrektora opiniuje pracę nauczyciela za okres stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.
9. Deleguje swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
10. Wnioskuje o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
11. Wnioskuje o nadanie imienia Przedszkolu, wspólnie z radą pedagogiczną.
12. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
13. Zasady wydatkowania funduszy rady określa regulamin jej działalności.

§ 16

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz 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.

§ 17

1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Nieporozumienia i spory pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez między innymi:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - 2) podejmowanie próby wyjaśnianie istoty nieporozumień;
 - 3) mediacje;
 - 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
3. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.
5. W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem Przedszkola, a innymi organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 18

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
3. Do przedszkola może być przyjęte dziecko zakwalifikowane do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną powyżej 7 lat. Obowiązek szkolny może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).
5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, który określa zintegrowane działania o charakterze rewalidacyjnym, podejmowane przez nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem niepełnosprawnym.

6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych wynosi 2 godziny dla każdego dziecka niepełnosprawnego z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (bez względu na rodzaj niepełnosprawności).
7. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
8. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób, a w oddziale integracyjnym 20.
9. Jeżeli droga dziecka 5 i 6 letniego z domu do przedszkola przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.
10. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom 5 i 6 letnim bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola, albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna na zasadach określonych w umowie zawartej między burmistrzem a rodzicami, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

§ 19

1. Przedszkole realizuje Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego opracowaną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela, zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną i dopuszczenia go do użytku przez Dyrektora Przedszkola.

§ 20

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji przedszkola Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz

innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii 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.

§ 21

1. Dla każdego oddziału prowadzony jest dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej z wychowankami w danym roku szkolnym.
2. W dzienniku umieszcza się szczegółowy rozkład dnia dla danego oddziału.
3. Do dziennika wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, adresy zamieszkania dzieci, nazwiska i imiona rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, oraz tematy przeprowadzonych zajęć, a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 22

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek rady pedagogicznej.
2. Szczegółowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwania rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Zasady powierzenia nauczycielowi opieki nad oddziałem:
 - 1) Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań;
 - 2) w miarę możliwości, przy powierzaniu opieki nad oddziałem, Dyrektor uwzględnia propozycje rodziców;
 - 3) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej przynajmniej jeden nauczyciel powinien opiekować się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola;
 - 4) w oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

§ 23

1. Przedszkole zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę poza obiektami należącymi do Przedszkola.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych przedszkole prowadzi wśród dzieci systematyczną pracę nad podstawową znajomością przepisów ruchu drogowego, poprzez współdziałanie z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.
3. Każdy pracownik podlega przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
5. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Przedszkola, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.
6. Upoważniony przez Dyrektora Przedszkola pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Przedszkola o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Przedszkola lub skierować tę osobę do Dyrektora.
7. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
8. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola nauczycielowi towarzyszy woźna.
9. Podczas organizacji wycieczek w środowisko dalsze, nauczycielki organizują dodatkową pomoc ze strony rodziców.
10. Przedszkole organizuje dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
11. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
12. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu.
13. Rodzice przedkładają nauczycielom pisemną zgodę na wyjazdy dzieci.

14. W czasie wycieczki nauczyciel jest zobowiązany mieć ze sobą apteczkę pierwszej pomocy i pełnić zadania kierownika wycieczki zgodnie z zarządzeniem dyrektora placówki.
15. Nie organizuje się wycieczek, spacerów podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi oraz przy temperaturze - 10 stopni C.
16. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach placówki przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach dzieci.
17. Zajęcia poza pomieszczeniami Przedszkola nie mogą odbywać się w miejscach, w których prowadzi się prace remontowe.
18. Teren placówki ogradza się.
19. W razie opadów śniegu przejścia na terenie placówki oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
20. Pomieszczenia placówki, w szczególności: sale dydaktyczne, kancelaria, kuchnia wyposaża się w apteczki.
21. W pomieszczeniach placówki zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie. Pomieszczenia, w których przebywają dzieci wietrzy się.

22. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
23. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
24. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni.
25. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nich wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć.
26. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.
27. W sytuacji nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców (prawnych opiekunów).
28. 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.
29. W czasie prowadzenia ćwiczeń z wychowania fizycznego należy zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydajności organizmu dzieci, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie trudności i intensywności.
30. Ćwiczenia powinny być prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
31. Pracownik placówki, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
32. O każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie:
 - 1) Dyrektora Przedszkola;
 - 2) rodziców poszkodowanego;
 - 3) pracownika służby bhp;
 - 4) społecznego inspektora pracy;

 - 5) organ prowadzący szkołę;
 - 6) radę rodziców.
40. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
41. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
42. Zawiadomień o każdym wypadku dokonuje Dyrektor lub upoważniony nauczyciel.
43. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren Przedszkola objęty jest systemem monitoringu wizyjnego.

§ 24

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.

Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do Przedszkola. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.

3. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z Przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
4. W sytuacji, kiedy rodzic wyznacza inną osobę (zdolną do podejmowania czynności prawnych) do odbierania swojego dziecka z Przedszkola wypełnia oświadczenie w którym podaje: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu osobistego, nr telefonu, swój podpis i podpis osoby upoważnionej.
5. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) zaistniałym fakcie.
6. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę.
7. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
9. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, (np. upojenie alkoholowe), że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

§ 25

1. Przedszkole jest 7 oddziałowe, funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada sale dydaktyczne dla każdego oddziału, tarasy przy salach do zabaw w ciepłe dni, które spełniają ogólne warunki do bezpiecznej zabawy.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców:
 - 1) przerwa wakacyjna trwa od 1.07. – 31.08;
 - 2) corocznie w zależności od potrzeb środowiska ustalane są z organem prowadzącym dyżury wakacyjne w poszczególnych przedszkolach na terenie Gminy;
 - 3) do przedszkola dyżurującego mogą uczęszczać dzieci z całej Gminy, zgłoszone w wyznaczonym terminie;
 - 4) w okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola w zależności od frekwencji dzieci.
4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w ciągu pięciogodzinnego pobytu dziecka w przedszkolu, tj. od godz. 8.00 do godz.13.00.
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 umieszczane są na tablicy ogłoszeń.

7. W okresie absencji nauczycieli dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych, z tym, że liczba dzieci w połączonych oddziałach nie może przekroczyć 25. Opiekę nad dziećmi w połączonych oddziałach zawsze sprawuje nauczyciel.

§ 26

1. Usługi świadczone przez Przedszkole Samorządowe prowadzone przez Gminę Sułkowice w zakresie podstawy programowej są realizowane bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Rodzice dzieci 6-letnich realizujących w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego płacą wyłącznie za wyżywienie dziecka.
3. Opłaty za usługi świadczone przez przedszkole poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej ustala Rada Gminy w Sułkowicach.
4. Opłaty te podlegają zwrotowi za okres nieobecności dziecka w przedszkolu.
5. W przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie trwania miesiąca, rodzic dziecka (opiekun prawny) wznosi opłatę proporcjonalną liczoną od dnia zapisania dziecka.

§ 27

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 4 godziny.
3. Wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym Przedszkole.
4. Stawka żywieniowa w całości przeznaczona jest na zakup artykułów żywnościowych do przygotowania posiłków.
5. Opłata za żywienie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka, zgłoszonej z jednodniowym wyprzedzeniem w kancelarii przedszkola lub u nauczycielki, w wysokości obliczanej wg zasady: stawka żywieniowa mnożona przez liczbę dni nieobecności dziecka w przedszkolu.
6. Zwrot następuje poprzez obniżenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu w kolejnym miesiącu.

§ 28

1. Rodzice dziecka, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne, przebywającego w Przedszkolu dłużej niż 4 godziny dziennie, nie korzystającego z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie.
2. Sposób dożywiania dziecka ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami.

§ 29

1. Informacja o odpłatności i zasadach wnoszenia opłat przekazywana jest na zebraniu ogólnym rodziców oraz umieszczana na tablicy ogłoszeń.
2. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole określa Rada Gminy w Sułkowicach.
3. Uchwała Rady Miejskiej w sprawie zmian odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu umieszczana jest na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.

§ 30

1. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników przedszkola ustalone są przez Organ Prowadzący.

§ 31

1. W przedszkolu może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Zakres kompetencji dla stanowiska wicedyrektora ustala dyrektor Przedszkola.
4. Wicedyrektor Przedszkola:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 3) zastępuje dyrektora Przedszkola w czasie jego nieobecności.
5. Do podstawowych obowiązków wicedyrektora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
 - 2) organizowanie pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczycieli;
 - 3) przygotowanie planu wewnątrz przedszkolnego doskonalenia nauczycieli przedszkolnego zestawu programów, przydziału czynności dodatkowych nauczycielom;
 - 4) prowadzenie czynności związanych z organizacją nadzoru pedagogicznego, ewaluacją wewnętrzną przedszkola oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania;
 - 6) realizacja zadań związanych z prowadzeniem nadzoru pedagogicznego w placówce,
 - 7) sprawowanie nadzoru nad pełną realizacją przez nauczycieli programów dopuszczonych do realizacji;
 - 8) obserwowanie zajęć i innych form pracy prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów celem systematycznego doskonalenia ich pracy;
 - 9) dokonywanie kontroli dokumentacji pedagogicznej;
 - 10) uczestnictwo w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
 - 11) wnioskowanie do dyrektora o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli;
 - 12) w przypadku nieobecności dyrektora spowodowanej chorobą, zatwierdzanie bieżących dokumentów finansowych;
 - 13) hospitowanie nauczycieli, wydawanie zaleceń pokontrolnych i pohospitacyjnych oraz egzekwowanie ich wykonania;
 - 14) wnioskowanie do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 32

1. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga woźna.
3. Za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek, sprzętu znajdującego się w sali odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien kontrolować salę, lub teren, na którym odbywają się zajęcia oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

5. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel programując i organizując nauczanie i wychowanie dzieci musi uwzględniać ramy czasowe dla głównych form dziecięcej aktywności - proporcjonalnie zagospodarowywać czas przebywania dzieci w Przedszkolu w ciągu tygodnia, potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
7. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest ona odpowiedzialna również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą.
8. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.

§ 33

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników pomocniczych obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel przedkłada Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Sądowego, że nie był karany za przestępstwo umyślne.
4. Zatrudnienie osób realizujących zajęcia dodatkowe odbywa się na podstawie kodeksu pracy.
5. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców oraz Przedszkola.
6. Zadania nauczyciela i pracowników pomocniczych obsługi określa Dyrektor Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy i określa je w szczególnym zakresie obowiązków, które umieszczone są w aktach osobowych pracownika.

§ 34

1. W Przedszkolu zatrudniani są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz za bezpieczeństwo i zdrowie powierzchniowych jego opiece dzieci.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności :
 - 1) rzetelne realizowanie obowiązków nauczyciela, zwłaszcza z zakresie organizacji i przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 2) systematyczne przygotowanie się do zajęć;
 - 3) planowanie własnego rozwoju zawodowego i systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych;
 - 4) pełne wykorzystanie ram czasowych dla głównych forma aktywności dzieci, wyznaczonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 6) kieruje się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie ich godności osobistej;
 - 7) dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
 - 8) prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 9) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały;
- 10) realizuje wszystkie inne zadania zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z bieżącej działalności placówki;
- 11) inicjuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym;
- 12) realizuje zalecenia Dyrektora i osób kontrolujących;
- 13) bierze czynny udział w zespołach powołanych do przeprowadzenia ewaluacji wewnętrznej w Przedszkolu.

§ 35

1. 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 i innych specjalistów;
 - 4) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
 - 5) aktywny udział w naradach szkoleniowych Rady Pedagogicznej.

§ 36

1. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiadają za jej jakość; m.in. poprzez:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości, potrzeby i zainteresowania każdego dziecka;
 - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
 - 6) dąży do pobudzania aktywności dzieci.
2. Nauczyciele wnikliwie i systematycznie prowadzą obserwację oraz analizę zachowań dzieci, mającą na celu poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dzieci.
3. Dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności w formie pisemnej.
4. Przeprowadza analizę gotowości do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną) w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
5. Prowadzi pracę stymulacyjno- kompensacyjną.
6. Informuje dyrektora o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Stosownie do potrzeb dziecka organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy, w zajęciach rozwijających uzdolnienia, zabawach i zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych a także w formie porad i konsultacji.
8. Współpracuje z specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 37

1. Nauczyciel na prawo w szczególności do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i wychowanków;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;
 - 3) współdecydowania o wyborze programów wychowania przedszkolnego, swobody wyboru metody realizacji programu;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 6) w związku z pełnieniem obowiązków służbowych lub podczas ich pełnienia korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

§ 38

1. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
 - 1) organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami;
 - 2) organizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów;
 - 3) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
 - 4) opinię o dziecku kierowanym do badań;
 - 5) realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
2. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi opiekę zdrowotną z lekarzem i pielęgniarką.
3. Prowadzi oświatę zdrowotną.

§ 39

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno- wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy Przedszkola, w szczególności organizują:
 - 1) zebrania ogólne rodziców - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 razy w roku;
 - 2) zebrania oddziałowe – co najmniej 2 razy w roku;
 - 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców – systematyczne – w terminie ustalonym z rodzicami lub w miarę potrzeb;
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców - 1 raz w roku;
 - 5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny – wg harmonogramu;
 - 6) kąciki dla rodziców z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco;
 - 7) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – według potrzeb.
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących prac oddziału i Przedszkola.

§ 40

1. Przedszkole zatrudnia pracowników administracyjno-obsługowych, są nimi:
 - 1) intendent;
 - 2) kucharka;
 - 3) pomoc kucharki;
 - 4) woźne;
 - 5) sprzątaczką;
 - 6) konserwator.

§ 41

1. Pracownicy obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu;
 - 2) życzliwe i podmiotowe traktowanie dzieci;
 - 3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci;
 - 4) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
2. Do obowiązków pracowników Przedszkola należy:
 - 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia Przedszkola;
 - 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych;
 - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą;
 - 6) przygotowanie posiłków z zachowaniem zasad higieny i jakości żywienia.
3. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji placówki.
4. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor na piśmie, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.
5. Do obowiązków intendentki w szczególności należy:
 - 1) zaopatrywanie Przedszkola w żywność i sprzęt;
 - 2) nadzorowanie jakości sporządzanych posiłków;
 - 3) przydzielenie porcji żywnościowych dzieciom i personelowi;
 - 4) racjonalne wykorzystanie wydawanych produktów;
 - 5) pobieranie od rodziców opłaty stałej oraz za żywienie oraz wpłacanie ich do banku na określone konto;
 - 6) sporządzanie jadłospisów, prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji pracy.
6. Do obowiązków kucharki w szczególności należy:
 - 1) terminowe sporządzanie zdrowych i higienicznych posiłków;
 - 2) przyjmowanie produktów z magazynu i potwierdzanie ich odbioru w raportach żywieniowych, racjonalne gospodarowanie tymi produktami;
 - 3) dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych i sprzętu;
 - 4) uczestniczenie w układaniu jadłospisu;
 - 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora wynikających z organizacji pracy.
7. Do obowiązków pomocy kucharki należy w szczególności :
 - 1) pomoc w przygotowaniu posiłków;
 - 2) dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych i sprzętu.
8. Do obowiązków woźnej należy w szczególności:
 - 1) utrzymanie w należytej czystości sal zajęć, znajdującego się w niej sprzętu, pomocy i zabawek oraz innych wyznaczonych przez dyrektora pomieszczeń;

- 2) pomoc nauczycielce w organizacji niektórych zajęć, wycieczek i spacerów;
 - 3) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.
9. Do obowiązków sprzątaczkę należą prace porządkowe – codziennie utrzymanie we wzorowej czystości szatni korytarzy, auli i innych pomieszczeń przydzielonych do sprzątania poprzez:
- 1) odkurzanie, ścieranie kurzu;
 - 2) mycie umywalk, sedesów, lusterek, glazury, terakoty z użyciem środków dezynfekujących;
 - 3) zmywanie schodów i korytarzy;
 - 4) mycie okien;
 - 5) pomoc w utrzymaniu czystości w obejściu przedszkola, pielęgnowanie kwietników, zmiatanie chodnika.
10. Do obowiązków konserwatora należy:
- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w przedszkolu poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń przedszkolnych;
 - 2) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;
 - 3) wykonywanie prac remontowo- budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zleczonych przez dyrektora;
 - 4) troska o wyposażenie warsztatu w sprzęt, narzędzia i materiały, dokonywanie zakupów, zamawianie materiałów w uzgodnieniu z dyrektorem;
 - 5) utrzymywanie porządku i czystości na stanowisku pracy;
 - 6) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych (koszenie traw);
 - 7) wykonywanie poleceń Dyrektora;
 - 8) codzienne sprzątanie przed budynkiem przedszkola, na wyznaczonym odcinku (zmiatanie, odśnieżanie);
 - 9) przekazywanie informacji kierownictwu przedszkola o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnianiu bezpieczeństwa dzieci i pracowników;
 - 10) sprawowanie nadzoru nad wejściem głównym do budynku.

Rozdział 6

Dzieci przedszkola

§ 42

1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny, uwzględniający zasadę:
 - 1) aktywności;
 - 2) indywidualizacji;
 - 3) stopniowania trudności;
 - 4) pogłębłości.
2. Dziecko ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakie jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;

- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 7) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 8) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
 - 9) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie „snu na rozkaz”;
 - 10) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione przy równoczesnym prawie do nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - 11) zdrowego i smacznego jedzenia;
 - 12) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 13) nauki regulowania własnych potrzeb.
3. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
 - 2) aktywnego udziału w zajęciach;
 - 3) starać się, w miarę możliwości, radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się;
 - 4) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 5) przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 43

1. Dyrektor może skreślić z listy wychowanków dziecko nie realizujące rocznego przygotowania przedszkolnego w następujących przypadkach:
 - 1) nieuregulowania przez rodzica (opiekuna prawnego) jednomiesięcznych zaległości za pobyt w przedszkolu;
 - 2) nie zgłoszenia się nowo przyjętego dziecka do 10 dni od pierwszego dnia okresu, od którego rodzic deklaruje zapisanie dziecka, gdy rodzic nie powiadomi dyrektora przedszkola o przyczynie nieobecności dziecka (choroba lub ważna przyczyna rodzinna);
2. W przypadku uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym, udziela rodzicom informacji innej formie realizacji Podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Zgodnie z orzeczeniem Poradni Psychologiczno Pedagogicznej organizuje indywidualną rewalidację zajęć wychowawczych-dydaktycznych.

§ 44

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) uzyskiwania rzetelnej informacji o sukcesach i kłopotach ich dzieci;
 - 2) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) pomoc w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą;
 - 5) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wychowawczymi i kształcącymi wynikającymi z jej realizacji w danym oddziale;

- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek m.in. do:
 - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 2) zapewnienia dzieciom 6 letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych oraz kształcących u dziecka określone w podstawie programowej wiadomości i umiejętności;
 - 4) wspierania nauczycieli w łagodzenia trudności, na jakie natrafiają ich dzieci;
 - 5) terminowego regulowania należności za przedszkole;
 - 6) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym zorganizowanego:
 - a) za granicą na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośrednio zawartej przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
 - 7) usprawiedliwiania nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w formie ustnej;
 - 8) W przypadku dłuższej nieobecności zaświadczeniem lub innym dokumentem (np. kartą pobytu w szpitalu) wystawionym przez lekarza.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 45

1. Przedszkole prowadzi postępowanie rekrutacyjne co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
3. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. Przyjęcie do Przedszkola dziecka 7- letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka.
5. Informacja o zapisach dzieci do Przedszkola ogłaszana jest w formie:
 - 1) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w Przedszkolu;
 - 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego i Przedszkola;
5. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.

6. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) wicedyrektor przedszkola jako przewodniczący,
 - 2) dwóch nauczycieli.
7. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych kandydatów nieprzyjętych.
8. Podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola przedłożony w sekretariacie Przedszkola w terminie ustalonym przez Organ Prowadzący.
9. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy.
10. W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria ustawowe, które mają jednakową wartość.
11. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
12. Komisja rekrutacyjna prowadzi stosowną dokumentację swojej działalności.
13. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
14. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.
15. Na rozstrzygnięcie dyrektora, odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
16. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
17. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor Przedszkola.
18. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola na terenie tej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 46

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, przy czym dziecko uzyskuje to prawo, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

Rozdział 8
Postanowienia końcowe

§ 47

1. Przedszkole Samorządowe Nr 1 w Sułkowicach jest jednostką budżetową Gminy w rozumieniu art. 9 i 47 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2. Obsługę finansowo - finansową prowadzi Zespół Ekonomiki Oświaty w Sułkowicach.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przedszkolu może nadać imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:

Pieczęć podłużna:

Przedszkole Samorządowe Nr 1
w Sułkowicach
32-440 Sułkowice
ul. Kwiatowa 16
Regon 350531829 NIP 681-18-57-996

Tekst ujednolicony statutu z dnia 1 września 2020 r.

Uchwała Nr 5/2020/2021 Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego Nr 1
z dnia 31.08.2020 r. w Sułkowicach w sprawie zmian do statutu.