

S T A T U T
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
w ZSP NR 3
w DĘBSKIEJ KUŹNI

Statut
Publicznego Przedszkola
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3
w Dębskiej Kuźni

Podstawa ustawowa

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943)

Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” Dz. U. z 2016 r. poz. 283

Spis treści

Spis treści	3
Rozdział 1 Informacje ogólne o przedszkolu	4
Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola	5
Rozdział 3 Organy przedszkola.....	8
Rozdział 4 Organizacja przedszkola	10
Rozdział 5 Nauczyciele i pracownicy przedszkola	12
Rozdział 6 Dzieci przedszkola	15
Rozdział 7 Przyjmowanie dzieci do przedszkola	17
Rozdział 8 Postanowienia końcowe	17

Rozdział 1

Informacje ogólne o przedszkolu

§ 1. 1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) *przedszkolu* – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 3 w Dębskiej Kuźni;
- 2) *statucie* – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 3 w Dębskiej Kuźni;
- 3) *dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców* – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu;
- 4) *dzieciach i rodzicach* – należy przez to rozumieć dzieci, rodziców lub prawnych opiekunów dzieci Przedszkola;
- 5) *nauczycielu* – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Przedszkola;
- 6) *organie prowadzącym Przedszkole* – należy przez to rozumieć Gminę Chrzastowice z siedzibą przy ul. Dworcowa 38, 46-053 Chrzastowice;
- 7) *Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem* – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty w Opolu;

§ 2. 1. Publiczne Przedszkole w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 3 w Dębskiej Kuźni, zwana dalej przedszkolem jest placówką publiczną do której uczęszczają dzieci w wieku 2,5 – 6 lat, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późn. zm.;
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017, poz. 59);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60 i 949);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z późn. zm.;
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r., poz. 649).

§ 3. 1. Siedzibą przedszkola jest budynek i posesja w Dębskiej Kuźni przy ul. Krasickiego 5,
46- 053 Dębska Kuźnia

2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

3. Tablica urzędowa szkoły zawiera pełną nazwę szkoły.

§ 4. 1. Przedszkole używa pieczęci w pełnym brzmieniu na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5. 1. Przedszkole:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie programu wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;

§ 6. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkolną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 7. 1. Cele przedszkola:

- 1) uzyskanie przez dzieci dojrzałości szkolnej i przygotowanie ich do pełnienia różnych ról społecznych;
- 2) wspomaganie rozwoju mowy dziecka;
- 3) rozwijanie aktywności dzieci w sferze artystycznej, muzycznej i ruchowej;
- 4) kształcenie u dzieci zrozumienia pojęć: odpowiedzialność, patriotyzm;
- 5) kształtowanie wartości patriotycznych i religijnych;
- 6) rozwijanie nawyków i zachowania prowadzące do samodzielności w zakresie dbania o zdrowie, sprawność ruchową, kulturę osobistą i bezpieczeństwo;
- 7) kształcenie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego wraz z edukacją matematyczną;
- 9) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt oraz rozumienie zjawisk atmosferycznych;
- 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne i budzenie zainteresowań technicznych

§ 8. 1. Zadania przedszkola:

- 1) tworzenie sytuacji edukacyjno-wychowawczych – rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i grupy;
- 2) współdziałanie z rodzicami w zakresie wspomagania rozwoju dziecka;
- 3) diagnozowanie środowiska dziecka;

- 4) wspieranie nauczycieli i rodziców poprzez udzielanie porad przez specjalistów;
- 5) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu i rozumieniu siebie oraz świata, odnajdywanie swojego miejsca w grupie i społeczeństwie;
- 6) wspomaganie w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowań językiem obcym nowożytnym;
- 7) umożliwienie dziecku swobodnego rozwoju, zabawy i odpoczynku w poczuciu bezpieczeństwa;
- 8) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 9) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 10) wprowadzenie dziecka w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 11) budowanie w dziecku poczucia własnej wartości jako osoby, wyrażania szacunku wobec innych oraz przestrzegania tych wartości nawiązując relacje rówieśnicze;
- 12) budowanie szacunku wobec osób niepełnosprawnych

§ 9. 1. Realizacja zadań przedszkola:

- 1) Współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) pełnienie funkcji doradczej i wspomagającej wychowanie dziecka w rodzinie;
- 3) uczestniczenie rodziców w planowaniu działalności wychowawczej i profilaktycznej;
- 4) formy współdziałania z rodzicami:
 - a) zebrania ogólne na początku i na końcu roku szkolnego;
 - b) zebrania grupowe wg potrzeb;
 - c) imprezy okolicznościowe (Jasełka, Dzień Matki, Dzień Babci i Dziadka, Pożegnanie starszaków);
 - d) ustalanie kierunku i zakresu działań wychowawczych w przedszkolu na dany rok szkolny;
 - e) kontakty indywidualne;
 - f) kącik dla rodziców na bieżąco aktualizowany;
 - g) imprezy integracyjne (ogniska, wycieczki, Dożynki Wiejskie)

§ 10. 1. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole:

- 1) rozwijanie mowy komunikatywnej we wzajemnym porozumiewaniu się w różnych grupach wiekowych i z dorosłymi;
- 2) usprawnianie analizatorów poprzez rozwijanie spostrzegawczości w trakcie działania;
- 3) rozwijanie muzyczno-plastycznej i teatralnej sfery rozwojowej dzieci;
- 4) tworzenie sytuacji edukacyjno-wychowawczych celem rozwijania indywidualnych zainteresowań i zdolności dzieci;
- 5) rozwijanie samodzielnych czynności samoobsługowych w tym czynności precyzyjnych;
- 6) rozwijanie sprawności ciała i koordynacji w stopniu pozwalającym na rozpoczęcie systematycznej nauki czytania i pisanie;
- 7) przeżywanie emocji w sposób umożliwiający mu adaptację w nowym otoczeniu;
- 8) rozwijanie umiejętności rozumienia świata zjawisk i rzeczy za pomocą komunikatów pozawerbalnych;
- 9) tworzenie sytuacji na skutek zabawy i spontanicznych odkryć w których rozpoznaje litery, odczytuje krótkie wyrazy;

§ 11. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w czasie pobytu w przedszkolu:

2. w przedszkolu:

- 1) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu sprawuje nauczyciel;
- 2) we wszystkich grupach wiekowych czynności samoobsługowe dzieci wspomaga oddziałowa przedszkola;
- 3) oddziałowa przedszkola pełni dyżury w szatni w czasie schodzenia i rozchodzenia się dzieci wg ustalonego harmonogramu;
- 4) zajęcia z ostrymi narzędziami (nożyczki, igły) organizowane są w małych zespołach pod obserwacją nauczycielki i woźnej oddziałowej;
- 5) sale zabaw są wyposażone w podręczne apteczki pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 6) nauczyciel wyrabia u dzieci nawyki związane z ochroną zdrowia, higieną osobistą i higieną życia codziennego;
- 7) zapewnia się higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu poprzez częste wietrzenie sal, utrzymanie sali w należytym porządku, dbanie o odpowiednie oświetlenie i temperaturę powietrza;

3. poza przedszkolem:

- 1) w trakcie zabaw i zajęć organizowanych w ogrodzie przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje nauczycielka, dodatkowo woźna oddziałowa przedszkola;

- 2) przed wyjściem dzieci do ogrodu przedszkolnego pracownik przedszkola sprawdza teren pod względem bezpieczeństwa;
- 3) w czasie spacerów opiekę nad jedną grupą wiekową sprawuje nauczyciel oraz woźna oddziałowa przedszkola;
- 4) wdraża się dzieci do przestrzegania przepisów bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych;
- 5) w czasie wycieczek całonocnych (wyjazdowych) opiekę sprawują nauczyciele, personel przedszkola oraz rodzice (prawni opiekunowie), którzy uczestniczą w wycieczce;
- 6) szczegółową organizację spacerów i wycieczek określa regulamin spacerów i wycieczek opracowany przez radę pedagogiczną;
- 7) szczegółowe zasady zapewniające dzieciom bezpieczny pobyt w przedszkolu określa regulamin opracowany przez radę pedagogiczną;
- 8) zabawki i sprzęt w ogrodzie utrzymuje się w należytym porządku, eliminuje się te które mogą zagrozić bezpieczeństwu dziecka;
- 9) nauczyciel ustala zasady bezpieczeństwa zabaw w ogrodzie oraz poruszania się po drogach;

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 12. 1. Organami przedszkola są: Dyrektor Przedszkola, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców

2. Kompetencje Dyrektora Przedszkola:

- 1) podejmuje ostateczną decyzję w sporach pomiędzy nauczycielami, nauczycielami a rodzicami i rodzicami;
- 2) powołuje komisję wewnątrz przedszkolną w trudnych sytuacjach spornych;
- 3) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;

- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
- 7) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 8) decyduje w sprawie zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 9) przyznaje nagrody oraz wymierza kary nauczycielom i innym pracownikom;
- 10) dopuszcza do użytku przedszkolnego programu wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

3. Kompetencje rady pedagogicznej:

- 1) podejmuje decyzje dotyczące organizację grup wiekowych;
- 2) uchwała program wychowawczo- profilaktyczny;
- 3) zatwierdza plan pracy przedszkola;
- 4) Opiniuje:
 - a) organizację pracy przedszkola zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - b) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom nagród i odznaczeń;
 - c) przygotowuje projekt Statutu Przedszkola albo jego zmian;
 - d) program wychowania przedszkolnego zaproponowanego przez nauczycieli;
 - e) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - f) pracę dyrektora w związku z oceną jego pracy;
 - g) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli

4. Kompetencje rady rodziców:

- 1) opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny przedszkola;
- 2) występuje do dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
- 3) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola;
- 4) przedstawia opinię o pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego w ciągu 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie; brak opinii nie powoduje wstrzymania postępowania;
- 5) przedstawiciele Rady Rodziców biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;

- 6) wnioskuje o ocenę nauczyciela;
- 7) ustala regulamin swojej działalności;

§ 13. 1. Zasady współdziałania organów przedszkola:

2. zapewniają właściwe wykonywanie zadań określonych w przepisach prawa i statucie przedszkola poprzez:
 - 1) nie ingerowanie w swoje kompetencje;
 - 2) wspólne ustalanie terminów spotkań;
 - 3) wspólne układanie planów
3. Zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola:
 - 1) na posiedzeniach rad pedagogicznych (planowanych i doraźnych);
 - 2) na zebraniach rady rodziców;
 - 3) poprzez podanie informacji w kąciku dla rodziców, ogłoszenia, stronę internetową;

§ 14. 1. Spory między organami rozwiązywane są:

2. drogą negocjacji przy współudziale oponentów;
3. poprzez powoływanie przez dyrektora komisji wewnątrz przedszkolnej. O składzie osobowym komisji decyduje dyrektor;
4. po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporów, istnieje możliwość odwołania się do wyższych instytucji w zależności od treści sporów (np. organ prowadzący, organ nadzorujący);
5. ostateczna decyzja należy do dyrektora przedszkola;

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 15. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w tym samym lub zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Jeśli liczba dzieci z poszczególnych roczników jest zróżnicowana tworzone są grupy mieszane.

2. Procedura tworzenia grup:

- 1) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25;
- 2) Grupę tworzy się odrębnie dla 6-latków odbywających roczne przygotowanie przedszkolne przed podjęciem nauki w szkole oraz grupę mieszaną wiekowo;

3. Przedszkole jest dwuoddziałowe; ilość oddziałów zależy od liczby zapisanych dzieci;
4. W razie konieczności organizacyjnej może nastąpić przesunięcie do innej grupy, nawet w czasie trwania roku szkolnego.
5. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych określonej grupy wiekowej i może wynosić w zależności od rodzaju zajęć:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 lat i 4 lat około 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5 lat i 6 lat około 30 minut
6. sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 16. 1. Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych:

- 1) W przypadku występowania w grupie dziecka z orzeczeniem o potrzebie zajęć rewalidacyjnych organizuje się zajęcia ze specjalistą.
- 2) Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia uwzględniający ramy czasowe realizacji podstawy programowej i zajęć dodatkowych.
- 3) Szczegółowy rozkład dnia zawiera przede wszystkim:
 - a) zabawy indywidualne, zespołowe i grupowe;
 - b) rodzaje zabaw- ruchowe, badawcze, tematyczne, logopedyczne;
 - c) zajęcia kierowane przez nauczyciela;
 - d) odpoczynek dzieci;
 - e) czynności samoobsługowe, przygotowanie do śniadania, obiadu, podwieczorku.
 - f) przedszkole na wniosek rodziców prowadzi naukę wskazanego przez nich języka mniejszości. Wniosek jest składany dyrektorowi przedszkola, na zasadzie dobrowolności, przy zgłoszeniu dziecka do przedszkola. Zajęcia odbywają się w ilości 4 godzin w jednej grupie.

§ 17. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym, stosownie do potrzeb środowiska.

§ 18. 1. Funkcjonowanie placówki:

- 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi nie więcej niż 9 godzin;
- 2) terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców;
- 3) w czasie zmniejszenia się frekwencji dzieci istnieje możliwość łączenia oddziałów.

§ 19. 1. Zasady odpłatności za przedszkole:

- 1) usługi świadczone przez przedszkole w ramach podstawy programowej są bezpłatne dziennie w godzinach od 8:00 do 13:00;
- 2) opłaty w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej uzależnione są od czasu przebywania dziecka w przedszkolu i określone w pisemnej umowie pomiędzy rodzicami a organem prowadzącym;
- 3) opłaty za pobyt godzinowy wychowanków uchwała Rada Gminy Chrzastowice;
- 4) opłatę za przedszkole uiszcza się do końca każdego miesiąca u kierownika przedszkola lub na konto przedszkola;

§ 20. 1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Stosowne oświadczenie, rodzice składają u wychowawcy grupy:

- 1) osobą pełnoletnią jest osoba, która ukończyła 18 rok życia;
- 2) dyżurujący pracownik przedszkola ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas przyprowadzania go do przedszkola przez rodziców do momentu wejścia dziecka do sali zajęć;
- 3) dyżurujący pracownik przedszkola ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka do chwili odebrania go przez rodziców;
- 4) w sali zajęć za bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel i woźna oddziałowa;

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§ 21. 1. Zakres zadań nauczycieli:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zabaw zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci;
- 2) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 3) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- 4) przekazywanie rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 5) ustalanie form pomocy w działalności wychowawczej;
- 6) włączanie rodziców w organizację imprez i uroczystości przedszkolnych;
- 7) organizacja zebrań ogólnych;
- 8) organizacja zajęć otwartych;

- 9) kontakty indywidualne według potrzeb rodziców i nauczycieli;
- 10) przekazywanie bieżących informacji i porad w kąciку dla rodziców, organizowanie wystaw prac plastycznych dzieci;
- 11) ustalenie planu współpracy;
- 12) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej i dydaktycznej:
 - a) tworzenie planów oczekiwanych rezultatów;
 - b) poszukiwanie nowych form i metod pracy;
 - c) wyzwalanie u dzieci aktywności oraz kreatywnych postaw w celu przygotowania ich do życia w grupie i społeczeństwie;
 - d) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole, zgodnie z podstawą programową;
 - e) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - f) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - g) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - h) tworzenie warunków wspomagających indywidualny rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - i) rozbudzanie zainteresowań wiedzą ogólną;
 - j) organizowanie sytuacji sprzyjających nabywaniu i rozwijaniu szerszych doświadczeń twórczych i umiejętności;
 - k) rozwijanie różnych form twórczości dziecięcej wzbogacającej doświadczenia poznawcze.
- 13) prowadzenie obserwacji pedagogicznych:
 - a) prowadzenie indywidualnych arkuszy obserwacji;
 - b) szczegółowa analiza okresu asymilacji, określenie kierunków pracy dla poszczególnych dzieci i całej grupy;
 - c) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole;
- 14) przygotowanie i przekazanie do 30 kwietnia rodzicom dzieci, które od września rozpoczną naukę w szkole, informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 15) współpraca ze specjalistami;

- 16) kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w ramach doskonalenia zawodowego – spotkania , warsztaty, wykłady;
- 17) organizowanie konsultacji, warsztatów dla rodziców z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) kontakt z dziecięcą przychodnią lekarską . Organizowanie spotkań z lekarzami dla dzieci, rodziców i nauczycieli;

3. Ponoszenie odpowiedzialności za ochronę danych osobowych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskiwaniem w stopniu odpowiednim do zadań przy ich przetwarzaniu;

4. wykonywanie poleceń dyrektora, jeśli są zgodne z przepisami prawa.

§ 22. 1. Zakres zadań pracowników niepedagogicznych przedszkola.

2. Woźna oddziałowa zobowiązana jest:

- 1) pomagać nauczycielowi w zapewnianiu bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza nim z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 2) spełniać czynności obsługowe i opiekuńcze w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne, wynikające ze szczegółowego rozkładu dnia;
- 3) brać udział w spacerach i wycieczkach dzieci, dbać o ich bezpieczeństwo;
- 4) pełnić dyżur w szatni;
- 5) przestrzegać podstawowych zasad i przepisów BHP;
- 6) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
- 7) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt;
- 8) donosić posiłki i sprzątać po nich;
- 9) stosować procedury HCCP i prowadzić ich dokumentację;
- 10) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, a wynikające z organizacji pracy.

3. Palacz zobowiązany jest:

- 1) Utrzymywać czystość na terenie przedszkola i wokół przedszkola oraz w kotłowni;
- 2) Dbać o utrzymanie w przedszkolu odpowiedniej temperatury;
- 3) Utrzymywać w stanie używalności urządzeń grzewczych i wodnokanalizacyjnych;
- 4) Reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa
- 5) Wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola

§ 23. 1. W przypadku nieobecności dyrektora na terenie placówki zastępuje go wyznaczony kierownik przedszkola.

Rozdział 6

Dzieci przedszkola

§ 24. 1. Dziecko ma prawo do:

- 1) wyrażania własnej opinii i uczuć;
- 2) podejmowania decyzji i ponoszenia za nie konsekwencji;
- 3) prawo do znajomości swoich praw;
- 4) odnoszenia sukcesów;
- 5) do popełniania błędów i zmiany zdania;
- 6) przebywania w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo;
- 7) zdrowego odżywiania;
- 8) opieki i ochrony;
- 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
- 10) prawo do rozrywki i zabawy;
- 11) poszanowania godności osobistej;
- 12) zdobywania wiedzy i umiejętności;
- 13) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
- 14) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 15) akceptacji takim jakim jest;

§ 25. 1. Dziecko ma obowiązek:

- 1) szanowania prawa innych;
- 2) respektowania poleceń nauczyciela;
- 3) postępowania zgodnie z przyjętymi normami społecznymi;
- 4) informowania nauczyciela o swoich problemach;
- 5) stosowania form grzecznościowych w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
- 6) dbania o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia;
- 7) dbania o zabawki, ład i porządek w sali;
- 8) nie przeszkadzać innym w zabawie;
- 9) wywiązywania się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- 10) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;

11) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody;

§ 26. 1. Dyrektor w drodze uchwały Rady Pedagogicznej ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) nie uiszczania opłaty za przedszkole w okresie 2 miesięcy bez podania przyczyny
- 2) w razie nie odbierania wychowanka z przedszkola 4 razy w miesiącu w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 3) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie 1 miesiąca;
- 4) nie zgłaszania się dziecka w terminie do dnia 25 września;

§ 27. 1. Uczęszczanie dzieci do przedszkola:

- 1) Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat;
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku:
 - a) umotywowany pisemnie wniosek rodziców (prawnych opiekunów);
 - b) dziecko w zakresie czynności samoobsługowych jest samodzielne;
 - c) dziecko sygnalizuje potrzeby fizjologiczne;
- 3) Dziecko któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego uczęszcza do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym kończy 10 lat.
- 4) Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie do podjęcia nauki w szkole.
- 5) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia. Nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć w przedszkolu uważana jest za niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 6) rodzice wspierają nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 7) rodzice mają prawo uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać.
- 8) Obowiązek o którym mowa w pkt.4 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka o którym mowa w pkt. 3 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego

- 9) Dyrektor przedszkola obowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku o którym mowa w pkt. 3 i 4, w tym przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie. Obowiązany jest on także powiadomić dyrektora szkoły o nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie 1 miesiące na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć przedszkolnych

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 28. 1. Zasady przyjmowania dziecka do przedszkola:

- 1) przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 2) rekrutacja do przedszkola odbywa się w terminie określonym przez organ prowadzący.
Przedszkole podaje do publicznej wiadomości terminy przyjęć;
- 3) w pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są 6-letnie i 5-letnie dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci, matek i ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych;
- 4) szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do przedszkola określone są na podstawie decyzji administracyjnej Wójta Gminy Chrzastowice;
- 5) Dyrektor wywiesza listę dzieci przyjętych w terminie wskazanym przez organ prowadzący;
- 6) w ciągu roku szkolnego możliwe jest przyjęcie dzieci do przedszkola w miarę posiadanych wolnych miejsc;
- 7) rodzice dzieci przyjętych do przedszkola zobowiązani są spisać z organem prowadzącym umowę cywilno–prawną oraz przestrzegać jej warunków.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 29. 1. Statut wchodzi w życie w terminie 14 dni od uchwalenia.

2. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.