STATUT
Przedszkola Publicznego w Kruszynie

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć publiczne Przedszkole Publiczne w Kruszynie;
2) Rodzicach- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka;
3) Ustawie należy przez to rozumieć ustawę o z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm);
4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę - Karta Nauczyciela z dnia 26.01.1982 r. (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);
5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola w Kruszynie.

Rozdział II
DANE OGÓLNE O PRZEDSZKOLU

§ 2

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Publiczne w Kruszynie.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek w Kruszynie, przy ul. Orzechowej 18, gmina Bolesławiec, województwo dolnośląskie.
3. Przedszkole jest placówką publiczną, która:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, w szczególności w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
2) prowadzi oddziały ogólnodostępne;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) zapewnia realizację prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 3

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Bolesławiec z siedzibą w Bolesławcu przy ul. Teatralnej 1 A.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
3. Obsługę finansowo – księgową przedszkola prowadzi Gminny Zakład Obsługi Szkół w Bolesławcu.

Rozdział III
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA
§ 4

1. Przedszkole Publiczne w Kruszynie realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie. Zapewnia wychowankom wspomaganie rozwoju umysłowego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania przedszkole stosuje przepisy prawa, a także respektuje zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad wychowankami, zapewniając im bezpieczne warunki pobytu.
3. Umożliwia rozwój uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych dzieci, potrzebnych w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji.
4. Zapewnia każdemu wychowankowi warunki niezbędne do jego rozwoju.
5. Wspomaga budowanie systemu wartości.
6. Nawiązuje współpracę ze środowiskiem wychowawczym, sprzyjającą realizowaniu celów i zasad obowiązujących w przedszkolu, stosownie do potrzeb i oczekiwań środowiska.
7. Kształtuje u wychowanków umiejętności społeczne.
8. Wyrabia w wychowankach samodzielność w życiu codziennym.
9. Uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie.
10. Kształtuje odporność emocjonalną, w tym znoszenie stresów i niepowodzeń.
11. Przygotowuje do troszczenia się o własne zdrowie i sprawność fizyczną.
12. Wprowadza wychowanka w świat wartości estetycznych, rozwija umiejętności wypowiadania się przez różne formy sztuki.
13. Udziela wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
14. Sprawuje opiekę nad wychowankami niepełnosprawnymi.
15. Umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 5

Przedszkole Publiczne w Kruszynie realizuje cele i zadania ujęte w § 4 poprzez:

1) rozpoznanie i uwzględnienie indywidualnych potrzeb dzieci;
2) organizowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami:
   a) opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, uczęszczającymi do przedszkola,
   b) opieki nad wychowankami dojeżdżającymi do przedszkola,
   c) dodatkowych zajęć wspierających rozwój dzieci z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb i możliwości rozwojowych;

3) stwarzanie przyjaznej dziecku atmosfery i pomaganie muw dobrym funkcjonowaniu w społeczności przedszkolnej;
4) umożliwienie uczestniczenia w nauce religii, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5) współdziałanie rodziców oraz nauczycieli i wychowawców, polegające na:
   a) zapoznawaniu rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno
      – wychowawczym oraz z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny,
   b) przekazywaniu rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności,
   c) udzielaniu porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
   d) umożliwianiu wyrażania i przekazywania dyrektorowi przedszkola opinii na temat pracy przedszkola,
   e) dostosowaniu sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw wychowanków do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci,
   f) diagnozowaniu środowiska dziecka,
   g) podejmowaniu działań profilaktyczno- wychowawczych, wynikających z programu wychowawczo - dydaktycznego przedszkola,
6) kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków wobec dzieci dotkniętych niepełnosprawnością.

§ 6

1. Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz poza terenem przedszkola w godz. 6:00-16:00, z uwzględnieniem wyjazdów na wycieczki, których czas trwania wykracza poza godziny otwarcia przedszkola.
2. Odpowiednio do wieku wychowanków i potrzeb środowiskowych oraz zgodnie z obowiązującymi ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy przedszkole w zakresie zadań opiekuńczych stosuje zasady:
   1) nauczyciel odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo i higienę pracy wychowanków, przebywających pod jego opieką od momentu przekazania dziecka do oddziału do momentu odbioru dziecka z przedszkola przez rodzica;
   2) w razie wypadku nauczyciel prowadzący oddział zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora przedszkola o tym fakcie, za pośrednictwem najbliżej znajdującego się pracownika obsługi przedszkola;
   3) za bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć poza terenem przedszkola, w trakcie wycieczek organizowanych przez przedszkole, odpowiadają nauczyciele i inni pełnoletni opiekunowie, którzy wzięli na siebie obowiązek odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci. W czasie tego typu zajęć należy przestrzegać zasad określonych w odrębnych przepisach;
   4) nauczyciele przedszkola dostosowują stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny do wzrostu wychowanków i rodzaju pracy.

3. Wychowankowi, któremu z powodu warunków rodzinnych lub losowych, potrzebna jest szczególna forma opieki (w tym stała lub doraźna pomoc materialna), pomaga nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem, we współpracy z innymi instytucjami powołanymi do udzielania pomocy.
4. Dyrektor przedszkola organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na:
1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
   a) z niepełnosprawności,
   b) z niedostosowania społecznego,
   c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
   d) ze szczególnych uzdolnień,
   e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
   f) z zaburzeń komunikacji językowej,
   g) z choroby przewlekłej,
   h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
   i) z niepowodzeń edukacyjnych,
   j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
   k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest na wniosek:
   1) rodzica dziecka;
   2) dyrektora przedszkola;
   3) nauczyciela;
   4) poradni;
   5) pomocy nauczyciela;
   6) kuratora sądowego;
   7) pracownika socjalnego.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno –pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni we współpracy z:
   1) rodzicami;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
   2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
   3) porad i konsultacji.
8. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
9. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie:
   1) porad i konsultacji;
   2) warsztatów i szkoleń.
10. Rodzice dziecka są informowani pisemnie o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne zajęcia będą realizowane.
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 6 a

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice zobowiązani są do złożenia z początkiem każdego roku szkolnego oświadczenia o odbiorze dziecka oraz uaktualnianie go w razie potrzeby.
3. Rodzic może również powiadomić telefonicznie o zamiarze odbierania dziecka przez inną osobę niż osoba upoważniona.
4. Dla zachowania pełnego bezpieczeństwa nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania osoby zgłoszonej do odbioru dziecka, jeśli jej nie zna.
5. Dzieci nie będą wydawane osobom nietrzeźwym ze względu na brak możliwości zapewnienia im pełnego bezpieczeństwa.
6. Za bezpieczeństwo w drodze do i z Przedszkola (po zakończonych zajęciach dydaktyczno-opiekuńczych i opuszczeniu terenu Przedszkola) odpowiadają rodzice.
7. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu osobistego przyprowadzenia przez rodzica.
8. Rodzic zobowiązany jest przyprowadzić dziecko zdrowe, nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z innymi objawami chorób, w tym górnych dróg oddechowych.
9. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach czasu pracy należy pilnie skontaktować się z rodzicami. Jeśli kontakt z jakiegoś powodu jest niemożliwy, nauczyciel powiadamia dyrektora, ten zaś podejmuje decyzję, w jaki sposób powiadomić rodziców.
10. W ostateczności dyrektor powiadamia o takim fakcie komisariat policji.

§ 6 b

Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

1) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;

2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
3) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
6) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
8) utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
11) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18°;
12) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją
    o zasadach jej udzielania;
13) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
14) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
15) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica.

Rozdział IV

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Organami przedszkola są:
1) Dyrektor,
2) Rada pedagogiczna- wspólna dla szkoły i przedszkola
3) Rada rodziców- wspólna dla szkoły i przedszkola
4) Rada zespołu - wspólna dla szkoły i przedszkola

§ 8

1. Przedszkolem kieruje dyrektor, który jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola. Dyrektor sprawuje opiekę nad wychowankami przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola posiada następujące kompetencje;
   1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
   2) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli;
   4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeśli są zgodne z prawem oświatowym;
   5) wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
   6) przygotowuje arkusz organizacyjny przedszkola;
   7) sprawuje nadzór nad realizacja koncepcji pedagogicznej przedszkola oraz planu pracy przedszkola;
   8) zatwierdza organizację systemu doskonalenia nauczycieli;
   9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola; zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę przedszkola;
   10) ustala zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności podległych mu pracowników.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
4) wewnętrznej organizacji pracy przedszkola i jego bieżącego funkcjonowania;
5) dokonywania oceny pracy nauczyciela;
6) udzielania pracownikom urlopów (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
7) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom przedszkola.

4. Dyrektor przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
1) dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonalenie zawodowe;
4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
5) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez przedszkole oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów przedszkolnych;
6) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność przedszkola;
7) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i wychowanków zgodnie z odrębnymi przepisami;
8) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

5. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej, dyrektor przedszkola informuje pracowników o istotnych sprawach placówki oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej.
6. Na czas nieobecności dyrektora, jego obowiązki powierzone zostają jednemu nauczycieli wyznaczonemu przez organ prowadzący przedszkole.

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola;
2) projekt planu finansowego przedszkola;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora przedszkola.
7. Sposób działania Rady Pedagogicznej określa regulamin, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z niejszym statutem.

§ 10

W przedszkolu działa Rada Rodziców– wspólna dla szkoły i przedszkola , stanowiąca reprezentację ogółu rodziców wychowanków poszczególnych oddziałów, która może występować do dyrektora przedszkola i innych organów przedszkola , organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego oraz programu profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz danego środowiska;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności działań dydaktyczno opiekuńczo- wychowawczych przedszkola;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z niejszym statutem.
4. Członkowie Rady Rodziców wybierani są podczas tajnego głosowania na pierwszym zebraniu organizacyjnym poprzez większość głosów. Sporządzany jest protokół z głosowania.

§ 10a

1. W przedszkolu działa rada zespołu – wspólna dla szkoły i przedszkola.
2. Kadencja rady zespołu trwa trzy lata szkolne i upływa z dniem 31 sierpnia.
3. Wybory do rady zespołu pierwszej i kolejnej kadencji przeprowadza się w październiku po zakończeniu kadencji.
4. Dotychczasowa rada zespołu działa do pierwszego zebrania rady szkoły nowej kadencji.
5. Pierwsze zebranie rady zespołu nowej kadencji zwołuje i otwiera dotychczasowy przewodniczący rady zespołu, a jeżeli jest to niemożliwe – dyrektor.
6. Rada zespołu uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły i przedszkola, a także:
1) uchwala statut;
2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły i przedszkola,

3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności zespołu, jej dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w zespole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
4) opiniuje plan pracy szkoły i przedszkola, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla zespołu;
5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i przedszkola i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego zespół oraz do wojewódzkiej rady oświatowej , w szczególności w sprawach:
a) organizacji zajęć pozalekcyjnych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
b) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 109 ustawy Prawo oświatowe z 14.12.2016 r.;
c) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6) występuje z wnioskiem do dyrektora zespołu o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej;
7) opiniuje powierzenie i odwołanie przez dyrektora zespołu osoby ze stanowiska wicedyrektora;
8) opiniuje wnioski w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;
9) opiniuje podjęcie przez stowarzyszenie lub inną organizację działalności w szkole;
10) wyraża opinię na temat pracy dyrektora zespołu;
11) opiniuje projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
12) bierze udział w pracach zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego, rozpatrującego odwołanie nauczyciela i dyrektora zespołu od oceny jego pracy.
7. W celu wspierania działalności statutowej zespołu, rada zespołu może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.
8. Rada zespołu jest organem stanowiącym płaszczyznę współpracy uczniów, rodziców i nauczycieli. Prawo do postanowień i wydawania opinii rady zespołu wynika z obowiązujących przepisów prawa.
9. Rada zespołu liczy 6 osób.
10. Dwóch nauczycieli – członków rady zespołu – wybiera rada pedagogiczna spośród wszystkich nauczycieli .
11. Dwóch rodziców – członków rady zespołu – wybiera się na zebraniu plenarnym spośród wszystkich rodziców .
12. Dwóch uczniów - członków rady zespołu - wybiera się na zebraniu samorządu uczniowskiego.
13. Wybory członków rady zespołu są tajne i dokonywane zwykłą większością głosów.
14. Rada zespołu działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, a jej posiedzenia są protokołowane.
15. Rada zespołu uchwala swój plan działania na nowy rok szkolny do dnia 30 września danego roku, a do 30 października w roku wyborów, i przesyła go do pozostałych organów zespołu.

16. Rada zespołu, która nie pełni statutowych obowiązków, może ulec rozwiązaniu na wniosek przynajmniej dwóch z niżej wymienionych organów:
a) rady pedagogicznej;
b) samorządu uczniowskiego;
c) rady rodziców.
17. W posiedzeniach rady zespołu może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor zespołu.
18. Do udziału w posiedzeniach rady zespołu mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

Rozdział IVa

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU I SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 11

1. Organy zespołu są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań zespołu.
2. Współdziałanie organów zespołu obywa się według następujących zasad:
1) pozytywnej motywacji;
2) partnerstwa;
3) wielostronnego przepływu informacji;
4) aktywnej i systematycznej współpracy;
5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor zespołu, który na wniosek przewodniczących poszczególnych organów może organizować spotkania przedstawicieli organów zespołu.
4. Współdziałanie organów zespołu obejmuje w szczególności:
1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w statucie zespołu poprzez:
a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
b) organizację zebrań przedstawicieli organów zespołu;
c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu;
d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.

§ 11a

1. Przestrzeganie zasad współpracy społecznej ustalonych między organami zespołu umożliwia rozwiązywanie ewentualnych sporów powstałych między tymi organami poprzez: dialog, negocjacje, mediacje, wdrażanie właściwej komunikacji społecznej.
2. Ustala się następujący tryb rozstrzygania sporów pomiędzy organami zespołu:
1) spór rozstrzygany jest na terenie zespołu poprzez negocjacje między stronami, przy czym negocjatorem nie może być osoba uczestnicząca w sporze lub zainteresowana określonym rozwiązaniem sporu;
2) spór rozstrzygany jest w oparciu o przepisy prawne odnoszące się do przedmiotu sporu;

3) wypracowane w wyniku negocjacji stanowisko, będące rozwiązaniem sporu ujmuje się w sporządzonym z negocjacji protokole;
4) w przypadku nie rozwiązania sporu, sporządza się protokół rozbieżności;
5) w sytuacji nie uzyskania porozumienia spór rozstrzyga dyrektor, jeżeli nie jest stroną w sprawie;
6) w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie zespołu, z zachowaniem zasad opisanych w pkt 1– 5 , strony mogą się zwrócić o rozstrzygnięcie- zależnie od przedmiotu sporu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
7) nad całością spraw związanych z rozstrzyganiem sporów czuwa dyrektor zespołu.

§ 11b

1. W przypadku sporu pomiędzy dwoma organami funkcjonującymi w Zespole: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Radą Zespołu:
1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami zespołu, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów zespołu, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole mediacyjnym.
3. Zespół mediacyjny spośród przedstawicieli wybiera jego przewodniczącego i sekretarza.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Z prac zespołu mediacyjnego sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy przedstawiciele.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział V
ORGANIZACJA RZEDSZKOLA

§ 12

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku, przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z wychowanków w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i stopnia niepełnosprawności.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

4. Oddział przedszkolny liczy do 25 wychowanków.
5. Opiekę nad poszczególnymi oddziałami prowadzą wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
6. Zmiana wychowawcy oddziału przedszkolnego może nastąpić na wskutek:
   a) Rozwiązania umowy o pracę,
   b) Długotrwałej nieobecności nauczyciela,
   c) Na wniosek co najmniej ½ rodziców danego oddziału- ostateczną decyzję podejmuje dyrektor
7. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece wychowawczo - opiekuńczej dwojgu nauczycielom przedszkola. W przypadku zakończenia przez pierwszego z nich pracy dydaktycznej w danym dniu przekazuje on oddział drugiemu nauczycielowi wraz ze wszystkimi niezbędnymi informacjami o stanie grupy i wychowanków.
8. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
   1) 2 sale zabaw z zapleczem sanitarnym;
   2) salę do spożywania posiłków z zapleczem kuchennym;
   3) szatnię;
   4) możliwość korzystania z placu zbaw, sali gimnastycznej, boiska szkolnego;
   5) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora przedszkola, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie przedszkolnego planu nauczania oraz planu finansowego przedszkola. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola zamieszcza się w szczególności czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala ramowy rozkład dnia, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele przedszkola ustalają szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Dyrektor ma obowiązek planować pracę według zatwierdzonego arkusza organizacyjnego przedszkola, a zmian dokonywać na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący aneksu.

§ 14

1. Podstawową formą pracy przedszkola są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone w systemie ciągłym, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zestawem programów wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Przedszkole na życzenie rodziców bezpłatnie organizuje zajęcia dodatkowe, wspierające indywidualny rozwój dziecka, rozwijające uzdolnienia, zainteresowania oraz wyrównujące szanse rozwojowe i inne w zależności od potrzeb wychowanków i oczekiwań rodziców.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
   a) dla dzieci w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
   b) dla dzieci w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
5. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 15

1. Świadczenie udzielane przez przedszkole w zakresie programu wychowania przedszkolnego obejmującego podstawę programową realizowane jest bezpłatnie w wymiarze określonym uchwałą Rady Gminy Bolesławiec.
2. Za świadczenia udzielane w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, przedszkole pobiera od rodzica opłatę za każdą rozpoczętą godzinę realizacji tych zajęć w wysokości określonej uchwałą Rady Gminy Bolesławiec.
3. Opłata za dzienną stawkę żywieniową, ustalana jest przez dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 15 a

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Gminy Bolesławiec, którą podaje się do wiadomości rodzicom.
2. W Przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.
3. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin wynosi 1 zł.
4. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu określają rodzice w zawartej Deklaracji przekazanej do Dyrektora.

§ 15 b

1. Opłata za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć wnosi się do 15-go dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy i rozlicza zgodnie z zasadami księgowości do 15-go

następnego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
2. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15 c

1. Odpłatność za Przedszkole pobierana jest od rodziców na druku ścisłego zarachowania – kwitariusz przychodowy – imiennie dla każdego dziecka, w terminie do 15-go każdego miesiąca, którego należność dotyczy. W przypadku, gdy ten dzień jest ustawowo wolny od pracy za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
2. Za dni nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje odpis / zwrot/ stawki żywieniowej. Osobą odpowiedzialną za wyliczenie dni i płatnych godzin jest nauczyciel danego oddziału. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym.
3. Rezygnację z Przedszkola lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.

Rozdział VI
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 16

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi. Obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi określa dyrektor przedszkola w przydziałach czynności.
2. W przedszkolu mogą być zatrudnieni także inni pracownicy, w zależności od potrzeb i zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także z uwzględnieniem możliwości finansowych przedszkola (np. pedagog, logopeda).

§ 17

1. Do zadań nauczyciela należy:
   1) rzetelne realizowanie podstawowych funkcji przedszkola: dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej;
   2) dążenie do pełni rozwoju osobowości wychowanka i własnej;
   3) wychowywanie w duchu patriotyzmu i poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
   4) uwzględnianie w procesie kształcenia i wychowania wartości humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy;
   5) kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest w szczególności:
   1) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej wyniki;

2) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece wychowanków, terminową i rzetelną realizację zadań wynikających z przyjętego na dany rok szkolny planu pracy przedszkola;
3) wybór programu nauczania uwzględniającego podstawę programową;
4) opracowywanie (w określonym przez dyrektora terminie) szczegółowego rozkładu dnia dla danego oddziału;
5) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału wychowanków w procesie dydaktyczno-wychowawczym, zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy;
7) doskonalenie zawodowe, troska o własny warsztat pracy i wyposażenie sali zajęć;
   a) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach,
   b) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia
8) udzielanie pomocy wychowankom, mającym problemy w przyswojeniu określonych umiejętności;
9) systematyczne i rzetelne prowadzenie określonej przepisami dokumentacji przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
11) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
12) inspirowanie, organizowanie środowiska wychowawczego i prowadzenie do możliwie jak najlepszej integracji ze środowiskiem;

3. Nauczyciel obowiązany jest sprawować opiekę nad zdrowiem wychowanków, w szczególności poprzez:
   1) wdrażanie do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
   2) interesowanie się stanem zdrowia wychowanków i porozumiewanie się z rodzicami lub opiekunami prawnymi w tych sprawach;
   3) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
   4) organizowanie wycieczek zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek;

4. Obowiązkiem nauczyciela jest wykonywanie czynności, dotyczących dokumentowania prowadzonej pracy, w szczególności:
   1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych wychowanków oraz dokumentowanie obserwacji;
   2) dokumentowanie indywidualnego rozwoju wychowanka we wszystkich sferach aktywności w określonych do tego celu arkuszach spostrzeżeń;
   3) prowadzenie i dokumentowanie pracy wychowawczej z grupą;
   4) sporządzanie zestawień statystycznych;
   5) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej;

6) kontrola obecności dzieci na zajęciach

7) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;

8) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;

9) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;

10) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;

11) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych

12) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania

5. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa, w tym na osoby postronne, przebywające na terenie przedszkola.

§ 17 a

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

a) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;

b) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,

c) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;

d) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;

e) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;

f) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

g) Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

§ 18

Nauczyciel ma prawo do awansu zawodowego. Szczegółowe zasady awansu określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu wychowawczo – dydaktycznego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:
   2) zebrania ogólne rodziców - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
   3) zebrania oddziałowe – co najmniej 2 razy w roku;
   4) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców;
2. Rodzice mają w szczególności prawo do:
   1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
   2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   3) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno– pedagogiczną;
   4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą;
   5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.
   6) Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców.

Rozdział VII
WYCHOWANKOWIE RZEDSZKOLA

§ 20

1. Na wolne miejsca w przedszkolu corocznie przeprowadza się rekrutację.
2. Rekrutację przeprowadza komisja powołana przez dyrektora przedszkola.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
   1) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
   2) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do Przedszkola Publicznego w Kruszynie oraz listy przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola Publicznego w Kruszynie.

§ 20 a

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat.
5. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

§ 20 b

Prawa i obowiązki dzieci:

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:

1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
7) badania i eksperymentowania;
8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
12) nagradzania wysiłku;
13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
17) nauki regulowania własnych potrzeb;
18) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
19) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
20) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.

2. Do obowiązków dziecka należy:

1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
3) przestrzegania higieny osobistej;
4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
5) pełnienie dyżurów;
6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
   a) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;

b) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;

c) w przypadku niezadowalającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 21

1. Przedszkole zapewnia wychowankowi:
   1) właściwie zorganizowany proces opiekuńczo-wychowawczy i dydaktyczny, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu;
   3) akceptację i poszanowanie jego osobowości;
   4) rozwijanie zainteresowań i zdolności;
   5) wypowiadanie swoich uczuć i myśli.
2. Od wychowanka przedszkola wymaga się:
   1) niestwarzania niebezpiecznych sytuacji;
   2) niekrzywdzenia siebie i innych;
   3) nieniszczenia cudzej własności;
   4) nieprzeszkadzania innym w zabawie lub pracy;
   5) przestrzegania zawartych umów.
3. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
   1) rodzice nie wywiązują się ze zobowiązań finansowych wobec przedszkola przez okres powyżej 2 miesięcy;
   2) nie powiadamiają dyrektora o nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 30 dni;
   3) stworzenie przez dziecko zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa innych dzieci, z zachowaniem następującej procedury:

   a) ustalenie strategii działania wewnątrz grupy przez pracujących w niej nauczycieli,
   b) pozyskanie do współpracy rodziców,
   c) zasięgnięcie opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej,
   d) podjęcie uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu dziecka z listy,
   e) powiadomienie organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego,
   f) informację o skreśleniu dziecka z listy dzieci przyjętych przesyła się rodzicom w formie decyzji administracyjnej. Rodzice dziecka mają prawo do wniesienia odwołania od decyzji, do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora przedszkola.

§ 22

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z placówki osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców na piśmie.
2. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców za okazaniem dokumentu tożsamości.

3. Dziecko nie może być odebrane przez osobę będącą pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

Rozdział VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 24

Przedszkole posiada własny ceremoniał, którego wdrażanie i upowszechnianie jest zadaniem nauczycieli przedszkola.

§ 25

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na mocy odrębnych przepisów.

§ 26

1. Nowelizacji statutu dokonuje Rada Zespołu.
2. O nowelizacji statutu dyrektor przedszkola powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności przedszkolnej.

Kruszyn, 2 września 2019r.