

STATUT

SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA W MAGNUSZEWIE

1 września 2022r.

Podstawa prawna

§ 1

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 967 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 marca 2022r. (poz. 566) zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 2

1. Przedszkole nosi nazwę: Samorządowe Przedszkole w Magnuszewie.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Magnuszewie, przy ul. Bohaterów Września nr 10.
3. Przedszkole jest publiczną jednostką oświatową w rozumieniu ustawy.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Magnuszew, z siedzibą przy ul. Saperów 24, 26-910 Magnuszew.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą przy al. Jerozolimskich 32, 00-024 Warszawa.
6. Przedszkole używa pieczęci:

Zespół Szkół i Placówek Oświatowych

Samorządowe Przedszkole

ul. Bohaterów Września 10

26-901 Magnuszew

§ 2a.

Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);

- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
- 3) Przedszkole, jednostka – należy przez to rozumieć Samorządowego Przedszkola w Magnuszewie;
- 4) Dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Magnuszewie, będącego jednocześnie Dyrektorem przedszkola.
- 5) Rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę.

I. OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 3

1. Przedszkole czynne jest codziennie od poniedziałku do piątku od 7⁰⁰ do 16⁰⁰.
2. Przedszkole funkcjonuje przez 12 miesięcy w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia roku następnego z przerwą w pracy.
3. Przerwę w pracy przedszkola ustala organ prowadzący Gmina Magnuszew na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest bezpłatnie przez 5 godzin dziennie w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
- 4a. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia płatnego korzystania z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, to jest 7.00 - 8.00; 13.00 - 16.00.
- 4b. Przedszkole nie może pobierać od rodziców innych opłat niż ustalone przez organ prowadzący za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym poza ustalony czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki nie krótszy niż 5 godzin dziennie, nie więcej niż 1 zł za każdą następną godzinę oraz za wyżywienie, a także pobierać opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego od dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.
5. W czasie przerwy w pracy przedszkola rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki we własnym zakresie.
6. Przedszkole prowadzi zdrowe żywienie dzieci, składające się z trzech posiłków: śniadania, obiadu, podwieczorku.
7. Opłatę za wyżywienie dzieci ponoszą w całości rodzice.
8. Wysokość miesięcznych opłat za żywienie ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

9. Zasady zwrotu kosztów za wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu ustala dyrektor według stawki żywieniowej obowiązującej w danym miesiącu.
10. Zasady odpłatności za świadczenia wykraczające ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zasady stosowania ulg i obniżek w opłatach miesięcznych reguluje Uchwała Nr VII/270/18 Rady Gminy Magnuszew z dnia 31 stycznia 2018r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Magnuszew.
11. Rodzice zobowiązani są do ponoszenia opłat za zajęcia świadczone przez przedszkole wykraczające ponad podstawę programową na podstawie deklaracji złożonej przez rodziców.
12. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji świadczeń wykraczających ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego ustalana jest na podstawie stawki godzinowej oraz deklarowanej przez rodziców liczby godzin pobytu z wyszczególnieniem godzin przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola.
13. Opłatę ponoszona przez rodzica za świadczenie wykraczające ponad podstawę programową nalicza się tak jak za każdą rozpoczętą godzinę, lecz dopiero po przekroczeniu piętnastu minut trwania tych zajęć.
14. Rodzice ponoszą opłatę miesięczną w czasie trwania całego roku szkolnego, o którym mowa w ust. 2, z wyłączeniem przerwy w pracy przedszkola, określoną odrębnymi przepisami.
15. Wprowadza się odpis z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, przy czym za pierwszy dzień rozumie się dzień następujący po dacie zawiadomienia przedszkola. Opłata ustalona za gotowość świadczenia usług podlega zwrotowi pod warunkiem poinformowania przedszkola o nieobecności dziecka, z tym że za pierwszy dzień nieobecności opłata zwracana jest pod warunkiem poinformowania przedszkola najpóźniej do godziny 9:00.
16. W przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka w przedszkolu na skutek choroby (udokumentowanej odpowiednim zaświadczeniem potwierdzonym przez lekarza) przez okres ponad jednego miesiąca, nie pobiera się opłaty za świadczenia wykraczające ponad podstawę programową, przy czym za pierwszy dzień rozumie się dzień następujący po dacie zawiadomienia przedszkola.
17. Opłatę miesięczną za zajęcia świadczone przez przedszkole wykraczające ponad podstawę programową oraz opłatę za wyżywienie rodzic dokonuje z góry w terminie do 15 dnia każdego miesiąca.
18. Za zwłokę w dokonywaniu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu naliczane będą ustawowe odsetki.

19. Nieterminowe regulowanie należności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz zaleganie z opłatami za co najmniej 1 miesiąc skutkować będzie wypowiedzeniem umowy, o której mowa w ust. 12.
20. Za prawidłowy rejestr uczęszczania dziecka do przedszkola oraz miesięczne zestawienie dni obecności odpowiada nauczyciel grupy.
21. Wykaz dni nieobecności sporządza nauczyciel w ostatnim dniu miesiąca i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi.
22. Za prawidłowe i terminowe rozliczenie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu odpowiada sekretarka szkoły.
23. Za terminowe zebranie opłat i odprowadzenie do banku odpowiada sekretarka szkoły.
24. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola i podpisania informacji o zasadach pobierania opłat miesięcznych za korzystanie z wychowania przedszkolnego w danym roku szkolnym. Wszelkie zmiany dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola.
25. Dzieci przybywające z zagranicy są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. W równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
 - 1a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Celem przedszkola jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,

- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
- 7) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 9) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się przez muzykę małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 11) 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,
- 12) objęcie opieką dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole oraz optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju,
- 13) stymulowanie i ukierunkowywanie rozwoju wychowanka, zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi,
- 14) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata,
- 15) współdziałanie i wspomaganie rodziców w ich funkcji wychowawczej,
- 16) przygotowanie dzieci do podjęcia kolejnych etapów kształcenia.
- 17) Kształtowanie tożsamości i tolerancji narodowej.

§ 5

1. Do zadań przedszkola należą:

- 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) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Powyższe cele i zadania przedszkole realizuje we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.
 3. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza opiera się na programach wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w przedszkolu przez dyrektora na wniosek nauczyciela po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
 4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu organizowana jest odpowiednio do potrzeb i możliwości wychowanków z poszanowaniem ich godności osobistej, religijnej w poczuciu tożsamości narodowej.
 5. Przedszkole zapewnia i przestrzega Konwencji o Prawach Dziecka.
 6. Przedszkole w trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym zapewnia odpowiednie zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym.
 - 6a. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci w ramach którego organizowane są:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) dowolnie wybrane przez nauczyciela czynności (np. opiekuńcze, organizacyjne);
 - 3) zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych.
 7. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego uwzględniając zasadę:
 - 1) podmiotowego traktowania dziecka,
 - 2) zaspakajania potrzeb dziecka,
 - 3) stopniowania trudności,
 - 4) wspomagania rozwoju,
 - 5) aktywności,

- 6) indywidualizacji,
- 7) organizowania życia społecznego,
- 8) integracji.

8. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

9. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

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

§ 5a

1. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:

- 1) zajęcia podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań po;
- 2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.,
- 3) wycieczki do zakładów pracy.

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

§ 6

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę odpowiednią do wieku i potrzeb z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach wydanych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dziecka od chwili wprowadzenia go przez rodzica do sali zajęć, do momentu odbioru dziecka przez rodzica.

3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
4. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w chwili przyjścia zmiennika (nauczyciela), informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może oddalić się od dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do udzielania natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
8. W sytuacjach pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
9. W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
10. Nauczyciel nie dokonuje jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani nie podaje jakichkolwiek leków, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
11. Wychowankowie są ubezpieczani od następstw nieszczęśliwych wypadków na początku roku szkolnego. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice.
12. Nauczyciel zobowiązany jest znać i przestrzegać przepisy bhp, ppoż. i przepisy ruchu drogowego.
13. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
14. Pracownicy przedszkola winni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie jednostki, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
15. Nauczyciel lub inny pracownik jednostki powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych na terenie przedszkola zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.
16. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z instrukcjami i procedurami dotyczącymi zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia dzieciom.
17. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Statucie;
- 2) zagospodarowanie czasu przebywania w Przedszkolu;
- 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 5) kontrolę obiektów budowlanych należących do Przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 6) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji Przedszkola;
- 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 8) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 9) ogrodzenie terenu Przedszkola;
- 10) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 11) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 12) wyposażenie pomieszczeń Przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
- 13) dostosowanie mebli, krzesełek i szafek do wzrostu dzieci;
- 14) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Przedszkola;
- 15) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 7

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazania informacji rodzicom o miejscu i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola do godziny ustalonej w danym roku szkolnym nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców o zaistniałym fakcie i oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności zapewnienia opieki dziecku.

4. Dyrektor na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającym rok szkolny zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania instrukcji i procedur w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia dzieciom podczas pobytu w przedszkolu i poza placówką oraz o zebraniu oświadczeń o odbiorze dziecka z przedszkola.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do pobrania do 1 września od rodziców lub prawnych opiekunów, pisemnych oświadczeń dotyczących osób upoważnionych do odbierania dziecka z przedszkola. Nauczyciel przechowuje w oświadczenia w dokumentacji oddziału w przedszkolu.
6. Rodzice składają oświadczenia (podpisane przez obojga rodziców) przy pierwszym kontakcie z nauczycielem grupy – oddziału.
7. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
- 7a. Upoważnienie może być także jednorazowe.
8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (spożycie alkoholu lub innych środków odurzających).
10. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora oraz podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
11. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie pod wpływem alkoholu bądź innych środków odurzających.
- 11a. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument potwierdzający tożsamość i na prośbę nauczyciela przedszkola okazać go.
12. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka po uprzednim powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

III. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 8

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,

- 3) rada rodziców.
2. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący.
3. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu ogłoszonego przez organ prowadzący.
4. Dyrektor przedszkola działa w imieniu Gminy Magnuszew i:
 - 1) ponosi pełną odpowiedzialność za sprawy BHP w placówce,
 - 2) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli,
 - 4) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizuje uchwały Rady Gminy, rady pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola, wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
 - 9) dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić wychowanka z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - 10) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 13) zapewnia pracownikom przedszkola szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci;
5. 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 przedszkola,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - 4) dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami,
 - 5) dyrektor dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 5a. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego Dyrektor:
- 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy jednostki;
 - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) diagnozę pracy jednostki,
 - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
 - 4) monitoruje pracę przedszkola.
- 5b. Dyrektor przedszkola odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych wyników w procesie wychowawczo- dydaktyczno i opiekuńczym;
 - 2) zgodność funkcjonowania przedszkola z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
- 5c. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
6. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go we wszystkich sprawach wicedyrektor.
7. Rada rodziców:
- 1) jest kolegialnym organem działającym na rzecz przedszkola;
 - 2) w skład rady rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału,
 - 3) (uchylono)
 - 4) w wyborach, o których mowa wyżej, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic,
 - 5) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,

- 6) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
 - 7) współdziała z jednostką w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole,
 - 8) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy jednostki i zaspakajania potrzeb dzieci,
 - 9) może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - 4) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
 - 5) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz do ustalenia oceny pracy nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
9. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola;
 - 2) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 3) współpraca ze środowiskiem lokalnym.
10. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
11. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
12. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele

organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

13. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy zwłaszcza:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) uchwalanie statutu albo jego zmian ,
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
15. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola, składanego przez Dyrektora;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola;
 - 5) dopuszczenia do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
 - 6) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
16. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
17. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy o odwołanie z funkcji Dyrektora.
18. Rada Pedagogiczna wybiera 2 przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

19. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
20. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
21. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
22. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
23. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 9

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:
 - 1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem,
 - 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą.
2. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom w poszanowaniu ich godności osobistej, religijnej, w poczuciu tożsamości narodowej oraz w podnoszeniu poziomu jednostki .
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych dzieci:
 - 1) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 2) nauczyciele pełnią dyżury po godzinach pracy dydaktyczno – wychowawczej celem omawiania z rodzicami osiągnięć i trudności rozwojowych dziecka,
 - 3) przedszkole organizuje dni otwarte,
 - 4) nauczyciele prowadzą zajęcia otwarte dla rodziców,
 - 5) nauczyciele organizują imprezy, uroczystości, warsztaty twórcze, zajęcia pokazowe z udziałem rodziców,
 - 6) wszystkie zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu są otwarte dla rodziców.
4. Celem ułatwienia wymiany informacji, uzyskania opinii, ujednolicenia oddziaływań przedszkole organizuje spotkania - zebrania ze wszystkimi rodzicami według ustalonego rocznego harmonogramu, a także spotkania w oddziałach – według potrzeb wynikających z pracy wychowawczo – dydaktycznej.
5. Formy współdziałania powyższych organów uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej grupie,
 - 2) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności,
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania,
 - 4) dostępności do dokumentów prawa przedszkolnego,
 - 5) znajomości zapisów obowiązujących dokumentów - aktów prawnych w przedszkolu.
6. Rozwiązywanie konfliktów odbywać się będzie w duchu porozumienia, tolerancji i szacunku wewnątrz przedszkola (w uzasadnionych przypadkach na wspólnych posiedzeniach z udziałem wybranych reprezentantów).
7. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola poprzez swoją reprezentację - radę rodziców.
8. Rada Rodziców przedstawia wnioski i opinie na protokołowanych spotkaniach swojego organu.
9. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 14 dni.
10. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:
- 1) dyrektora przedszkola – do organu prowadzącego przedszkole,
 - 2) rady pedagogicznej, rady rodziców – do dyrektora przedszkola.
11. Wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
- 11a. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
12. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Przedszkola
- 1) w przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Przedszkola;
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - c) Dyrektor Przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
 - 2) w przypadku sporu między organami Przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor:
 - a) powoływany jest Zespół Mediacyjny;

- b) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Przedszkola, z tym, że Dyrektor Przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 - c) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - d) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
 - e) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
13. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

§ 10

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola.
2. Przedszkole jest jednostką czterooddziałową.
 - 2a. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
5. Podstawowa jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zbliżonych wiekowo z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków, ale może zostać zwiększona do 28 dzieci, które są obywatelami Ukrainy i wjechały na terytorium Polski w związku z działaniami wojennymi. Dostosowanie dzieci do danej grupy powinno obejmować dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

7. Dyrektor ma obowiązek przyjąć do przedszkola dziecko niepełnosprawne.
8. W dniach o obniżonej frekwencji przedszkole zapewnia opiekę przy liczbie zgłoszeń minimum 5 dzieci.
9. W przypadku nie spełnienia tego warunku nie będą świadczone w dniach o obniżonej frekwencji usługi dla rodziców w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej na rzecz dzieci.

§ 10a

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 szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. 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.

§ 11

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
- 1a. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe w czasie wykraczającym ponad realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować zajęcia dodatkowe (gimnastyka ogólnorozwojowa, język angielski, zajęcia logopedyczne i inne).
4. Decyzje o wyborze zajęć dodatkowych podejmowane są przez rodziców na zasadzie dobrowolności w trakcie zebrania ogólnego rozpoczynającego rok szkolny (w formie zobowiązania pisemnego, deklaracji lub ogólnej listy) i obowiązują przez okres trwania umowy.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna należą do wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są także w całości przez rodziców.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i dla dzieci 3 i 4-letnich wynosi około 15 minut, dla dzieci 5 letnich 30 minut.

7. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora jednostki.
8. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia.
9. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i odprowadza je po zakończeniu zajęć.
10. Przedszkole na pisemny wniosek rodziców może organizować naukę religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole do dnia 29 maja.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę oddziałów;
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący przedszkole;
 - 4) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 5) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jeżeli takie zajęcia są prowadzone
 - 6) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 7) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin prowadzonych przez nich zajęć;
 - 8) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
 - 9) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 10) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze

§ 13

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci z zachowaniem proporcji zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym.

§ 13a

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej przedszkola.
2. Współpraca przedszkola z organizacjami o których mowa w ust. 1:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz dzieci;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów dzieci;
 - 4) wpływa na integrację dzieci;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój dzieci.
3. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o którym mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

V. OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

§ 14

1. Rekrutacja do Samorządowego Przedszkola w Magnuszewie oparta jest na przepisach określonych w:
 - 1) Art. 131 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.z 2019r. poz. 1148 ze zm., Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019r.) w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.
 - 2) Uchwale Nr VII/51/15 Rady Gminy Magnuszew z dnia 21 kwietnia 2015r. w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacji do Publicznego Przedszkola prowadzonego przez Gminę Magnuszew.
 - 3) Regulaminie rekrutacji do Samorządowego Przedszkola w Magnuszewie.

§ 15

- 2.. Rekrutację przeprowadza powołana corocznie przez Dyrektora przedszkola komisja rekrutacyjna.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach dziecko, które ukończyło 2,5 roku, zamieszkałe na terenie Gminy Magnuszew.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest co roku.
5. Wniosek o przyjęcie do przedszkola Rodzic składa w terminie od 1 do 30 marca lub w terminie uzupełniającym od 25 do 30 kwietnia.
6. Rodzice dzieci uczęszczających do Samorządowego Przedszkola w Magnuszewie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
7. Od 10 kwietnia do 8 maja komisja rekrutacyjna dokonuje weryfikacji wniosków o przyjęcie do przedszkola.
8. Od 13 kwietnia do 12 maja komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
9. Od 20 kwietnia do 16 maja złożenie przez Rodzica potwierdzenie woli przyjęcia do przedszkola w formie pisemnego oświadczenia.
10. Od 25 kwietnia do 23 maja podanie przez komisję rekrutacyjną do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
11. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić z wnioskiem do komisji rekrutacyjnej o usadnienie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola. Komisja sporządza uzasadnienie w ciągu 5 dni.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 16

1. W przedszkolu zatrudniony jest dyrektor, nauczyciele, intendent i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

§ 17

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
3. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
4. Do zakresu zadań nauczycieli w szczególności należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
 - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną i inną,
 - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej oraz wspomaganie rozwoju dziecka,
 - 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 11) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - 12) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności jednostki.

5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb dzieci.
6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 18

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwu nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań zwanych dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały cykl edukacyjny wychowania przedszkolnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczności przedszkolnej,
 - 2) inspirowanie, wspomaganie i wzbudzanie motywacji u dzieci do działań,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w grupie rówieśniczej,
 - 4) wzmacnianie czynników chroniących dziecko przed zagrożeniami,
 - 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza opieką wychowanka (dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą),
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z dziećmi i ich rodzicami różne formy działań integrujące grupę (wycieczki, zabawy, wyjazdy do kina, teatru, itp.),
 - 3) współdziała z nauczycielami, koordynując działania wychowawcze wobec dzieci, szczególnie tych, którym potrzebna jest opieka,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami dzieci, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych, otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączenia ich w sprawy życia grupy, przedszkola i środowiska, współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc.

5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą.

§ 19

1. Zakres zadań pracowników administracyjno-obslugowych:
 - 1) w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi,
 - 2) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

§ 19a

1. Przedszkole może przyjmować na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli. Podstawą jest pisemne porozumienie pomiędzy dyrektorem przedszkola (lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami) a szkołą wyższą.
2. Za organizację praktyk odpowiada dyrektor przedszkola.
3. Formy aktywności zapewniane studentom podczas praktyk:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w objętych praktykami zajęciach jest dokumentowany.

VII. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 20

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,

- 3) uzyskiwania porad i wskazówek nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców,
 - 6) planowych systematycznych spotkań z nauczycielem oddziału poprzez zebrania grupowe – po 20 sierpnia, na początku roku szkolnego, w styczniu i maju oraz w miarę potrzeb, konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem – według potrzeb, zajęcia otwarte połączone z poradami, warsztaty, szkolenia, 2 lub 3 razy w roku, uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez, festyny rodzinne,
 - 7) wspierania ich wychowawczych wysiłków poprzez profilaktykę i terapię pedagogiczną,
 - 8) włączania się w organizację życia przedszkolnego,
 - 9) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści, itp.,
 - 10) współdziałania w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku rodziny i przedszkola oraz budzeniu wzajemnego zaufania.
3. Zebrania grupowe i spotkania indywidualne z rodzicami są protokołowane przez wychowawcę w zeszycie wychowawczym grupy.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

VIII. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 21

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z niej jest nieodpłatne i dobrowolne. Za jej organizację odpowiada dyrektor.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, a także wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami";
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

IX. ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH

§ 22

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
 - a) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - c) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

X. PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR MOŻE SKREŚLIĆ DZIECKO Z LISTY WYCHOWANKÓW

§ 23

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku (dotyczy dzieci, które nie mają obowiązku szkolnego):
 - 1) zalegania z opłatami 3 miesiące;
 - 2) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 1 miesiąc;
 - 3) gdy rodzice zafałszują dokumenty,
 - 4) w sytuacji niewłaściwego zachowania się dziecka stwarzającego zagrożenie bezpieczeństwa innych dzieci,
 - 5) w przypadku pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia.

2. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:
 - 1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka,
 - 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola,
 - 3) podjęcie uchwały o skreśleniu,
 - 4) pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu z listy,
 - 5) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia,
 - 6) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.

XI. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 22

1. Pracownicy przedszkola przestrzegają założeń Konwencji o Prawach Dziecka i kierują się dobrem dziecka.
2. Przedszkole respektuje prawo dziecka do wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy.
3. Dziecko ma prawo aby treści, metody i formy pracy były dostosowane do jego możliwości psychofizycznych.
4. Dziecko ma prawo do wyrażania własnych myśli oraz swobody wyznania.
5. Dzieciom uświadamia się ich prawa i obowiązki oraz jasno określa reguły ich postępowania w przedszkolu.
6. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poszanowanie jego godności osobistej oraz ochronę przed przemocą:
 - 1) w przypadku podejrzenia lub zauważenia śladów przemocy, molestowania nauczyciel powiadamia dyrektora, który przeprowadza rozmowę z rodzicami,
 - 2) w skrajnych przypadkach dyrektor powiadamia GOPS, Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego,
 - 3) w przypadku powzięcia wiadomości o stosowaniu przemocy w stosunku do dziecka pracownik przedszkola ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia policji i prokuratury,
 - 4) przedszkole ma obowiązek uruchomić procedurę „Niebieskiej Karty”, jeśli zaistniało podejrzenie stosowania wobec dziecka przemocy domowej.
7. Wszyscy pracownicy przedszkola życzliwie i podmiotowo traktują dzieci.
8. W przedszkolu obowiązuje zakaz stosowania kar cielesnych ośmieszających dziecko i naruszających poczucie godności.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola. Statut jest dostępny w sekretariacie oraz na stronie internetowej placówki.
5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 26

1. Niniejszy statut Samorządowego Przedszkola w Magnuszewie wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

Statut wchodzi w życie z dniem

.....

Dyrektor