

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W WILKOWICACH

Statut Przedszkola Publicznego w Wilkowicach został opracowany na podstawie aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.)
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r.. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 31 sierpnia 2017r. poz. 1646).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2017 poz. 1656).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. poz.356).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z 30 sierpnia 2017r., poz. 1635).
13. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 17 marca 2017 (Dz.U. z 2017r., poz. 649).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017r., poz.1578).

ROZDZIAŁ 1

Przepisy wprowadzające:

§ 1

1. Nazwa przedszkola: Przedszkole Publiczne w Wilkowicach
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przedszkola przy ul. Strażackiej oraz oddział dzieci 5 - 6 letnich przy Szkole Podstawowej Nr 1 w Wilkowicach ul. Kościelna 10
3. Nazwa używana w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Publiczne w Wilkowicach

ul. Strażacka 13

43 – 365 Wilkowice

4. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o brzmieniu jak wyżej.
5. Organem prowadzącym jest: Gmina Wilkowice
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje: Kuratorium Oświaty.
7. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia roku następnego.
8. W okresie wakacji Przedszkole jest miesiąc zamknięte. Termin przerwy wakacyjnej (lipiec lub sierpień) zatwierdza w arkuszu organizacyjnym organ prowadzący. Informacje o przerwie wakacyjnej w danym roku szkolnym podaje dyrektor do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego (w formie ogłoszenia oraz informacji na stronie internetowej) - w celu dostosowania urlopów wypoczynkowych rodziców.
9. Wychowankowie Przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w firmie wybranej i zaakceptowanej przez rodziców.
10. Przedszkole jest miejscem praktyk pedagogicznych dla studentów wyższych uczelni. Koszty związane z praktykami pokrywa uczelnia kierująca studenta.
11. W Przedszkolu w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze bądź osoby skierowane na odbycie stażu przez odpowiednie instytucje.
12. W przedszkolu mogą być prowadzone badania pedagogiczno-psychologiczne przez uprawnionych do tych badań specjalistów, pracowników pedagogiczno-psychologicznych. Osoby z zewnątrz mogą prowadzić badania po wyrażeniu zgody przez rodziców (opiekunów) wychowanków.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§2

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się,

co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Cel ten realizowany jest poprzez następujące zadania przedszkola:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych 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;
- 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;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju 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 (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.

§3

1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych 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 oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole i placówce wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub 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, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem 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.

5. O ustalonych dla dziecka w/w formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.

6. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, jednak dla dzieci młodszych zajęcia te prowadzone są w czasie krótszym przy zachowaniu ustalonego łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

7. W przedszkolu może zostać zorganizowana zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć

edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

8. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz
- 2) indywidualnie z dzieckiem.

9. Objęcie dziecka indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom, polega wówczas na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

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

- 1) rodzicami dziecka;
- 2) poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
- 3) placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§4

1. Przedszkole obejmuje kształceniem specjalnym dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy poprzez realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i prowadzenie zajęć rewalidacyjnych przez specjalistów.

2. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych. Dostosowanie to następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem.

4. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

5. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor przedszkola zawiadamia pisemnie rodziców dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

6. Rodzice dziecka otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznych ocen;
- 2) programu.

7. Dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie dotyczy przygotowanie do posługiwania się językiem obcym nowożytnym. Nie dotyczy ono również dzieci u których z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

8. W przypadku objęcia kształceniem specjalnym dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, w przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej .

§ 5

1. W przedszkolu organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2. Wczesne wspomaganie organizowane jest na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka pod warunkiem , że :

- 1) przedszkole zatrudnia kadre posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć zaleconych w opinii oraz
- 2) dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie indywidualnie i w grupie, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych danego dziecka.

3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.

4. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
- 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;

5. Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań

STATUT Przedszkola Publicznego w Wilkowicach

wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

6. Ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

7. Analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

§ 6

1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym w wyjątkowych sytuacjach mogą być prowadzone w placówce opieki zdrowotnej.

3. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.

§ 7

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza - dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, uwzględniające podstawę programową.

2. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój każdego dziecka przez:

- 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ze szczególnym uwzględnieniem pracy z dziećmi wymagającymi pracy indywidualnej;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej, rozumianej, jako efekt rozwoju i uczenia;
- 3) tworzenie warunków materialnych i organizacyjnych koniecznych do realizacji zadań z zakresu obszarów edukacyjnych;
- 4) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną.

3. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;
- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniu dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
- 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
- 4) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

4. Realizując w/w cele przedszkole prowadzi z rodzicami współpracę indywidualną oraz współpracę z zespołem rodziców.
5. Wśród form współpracy indywidualnej stosuje się:
 - 1) bezpośrednie rozmowy indywidualne nauczyciela z rodzicami;
 - 2) kącik dla rodziców w szatni przedszkolnej;
 - 3) organizowanie dla rodziców zajęć otwartych ;
 - 4) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów oraz strony internetowej przedszkola.
6. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów dostępnych lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
7. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola.
8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 8

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka 6-letniego objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
2. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych diagnoz i obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

Rozdział 3

Opieka i bezpieczeństwo

§ 9

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
3. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi zgodnie z ustalonymi procedurami bezpieczeństwa, wg których:
 - 1) w czasie pobytu w przedszkolu opiekę nad dzieckiem sprawują nauczyciele oddziałów, którym powierzono te obowiązki zgodnie z organizacją pracy w danym roku szkolnym;

- 2) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków, w przypadku złego samopoczucia dziecka, nauczyciel zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami;
 - 3) przedszkole jest zamykane i otwierane na dźwięk dzwonka; ma to na celu chronienie dzieci przed osobami z zewnątrz oraz uniknięcie samowolnego opuszczenia przez dziecko przedszkola;
 - 4) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców / prawnych opiekunów/ lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) rodzice lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica);
 - 6) nauczyciel przed wyjściem z dziećmi do ogrodu bądź w inne miejsce poza terenem przedszkola ma obowiązek sprawdzenia danego miejsca pod względem bezpieczeństwa;
 - 7) zajęcia poza terenem przedszkola, spacer i krótkie wycieczki odbywają się pod opieką nauczyciela i dodatkowej osoby dorosłej;
 - 8) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
 - 9) podczas dłuższych wyjazdów – wycieczek poza teren placówki grupa dzieci pozostaje pod opieką nauczyciela oraz dodatkowej osoby dorosłej, pełniącej funkcję opiekuna; na jednego opiekuna przypada 6 dzieci; zwiększa się liczbę opiekunów w zależności od dużych skupisk ludzkich np. wesołe miasteczko;
 - 10) kierownik wycieczki oraz opiekunowie sprawdzają stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. W celu zapewnienia w przedszkolu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki nad dziećmi wokół budynku został zainstalowany monitoring wizyjny.

§ 10

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola najpóźniej do godziny 8:30.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej
3. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia lub powtarzających się wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej sytuacji zdrowotnej dziecka.
4. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.
5. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola i ogrodu przedszkolnego.
6. Rodzice są zobowiązani informować nauczycieli o zmianie numeru telefonu kontaktowego.

§ 11

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
3. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z jednostki przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, agresywnie się zachowująca).
6. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
7. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądowym.

Rozdział 4

Organy przedszkola

§ 12

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 13

1. Dyrektor Przedszkola:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo – dydaktyczną placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach kompetencji;
 - 5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planach finansowych przedszkola zaopiniowanych przez radę rodziców i radę pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich

- prawkłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników administracyjno-obslugowych, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania, przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych, występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach: odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola;
 - 8) dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami;
 - 9) dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności przedszkola;
 - 10) dyrektor placówki przedszkolnej wydaje zarządzenia wewnętrzne regulując tryb pracy przedszkola;
 - 11) dyrektor organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom;
 - 12) powołuje zespoły wczesnego wspomaganie;
 - 13) organizuje kształcenie specjalne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 14) dyrektor z radą pedagogiczną może wystąpić do Gminnego Ośrodka Opieki Społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.
2. Dyrektor przedszkola jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa - Prawo oświatowe i inne przepisy szczególne.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.
4. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej to:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych i innowacji;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki;
 - 6) przygotowuje projekt statutu przedszkola i jego zmian oraz ich uchwalanie.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

STATUT Przedszkola Publicznego w Wilkowicach

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Do kompetencji opiniodawczych należy:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć nauczycieli;
 - 2) opiniowanie wniosków Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) opiniowanie propozycji Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;
 - 5) opiniowanie zaproponowanego przez nauczycieli programu wychowania przedszkolnego.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb.
9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek co najmniej 1/3 członków, organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady są protokołowane, nauczyciele są zobowiązani do nie wyjawiania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora.

§ 15

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców współdziałając z dyrektorem, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym przedszkole w zakresie przedstawiania opinii rodziców we wszystkich sprawach przedszkola – zarówno finansowych, gospodarczych jak i realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli każdego oddziału przedszkolnego, wybranych (w drodze tajnego głosowania) reprezentantów z każdego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem przedszkola.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców

§ 16

5. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Przedszkola poprzez swoją reprezentację lub Radzie Pedagogicznej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad przyjętych w przedszkolu.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.
10. Rozwiązywanie konfliktów między organami następuje w drodze:
 - 1) rozmów, negocjacji i dialogu;
 - 2) konflikt pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozwiązuje dyrektor przedszkola;
 - 3) w przypadku braku rozstrzygnięcia konfliktu strony mogą się odwołać do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami dla sprawy sporu;
 - 4) konflikt pomiędzy Radą Pedagogiczną, a dyrektorem oraz Radą Rodziców i dyrektorem rozwiązuje zgodnie z kompetencjami organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami dla sprawy sporu.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 17

1. Przedszkole funkcjonuje 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku). Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10,5 godzin dziennie: od 6.30 do 17.00.
2. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.30. do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 15.30 do momentu zamknięcia przedszkola. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora uwzględniając aktualne potrzeby środowiska.
4. Przedszkole jest placówką nie feryjną. Funkcjonuje przez cały rok z uwzględnieniem przerwy wakacyjnej ustalonej z rodzicami i organem prowadzącym.
5. Przerwy w pracy przedszkola określa organ prowadzący i są one wykorzystywane na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych.
6. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach Dyrektor Przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie czyli nie więcej niż 25 dzieci.

§ 18

1. Przedszkole jest wieloodziałowe.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25
3. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 6 sal do zajęć dla poszczególnych grup,
 - 2) gabinet logopedyczny,
 - 3) szatnię dla dzieci,
 - 4) pomieszczenia kuchenne, administracyjne i gospodarcze,
 - 5) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.
7. Wszystkie urządzenia, sprzęt, meble są bezpieczne, dostosowane do wzrostu dzieci. Zabawki posiadają wymagane atesty.

8. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
9. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności: liczbę i czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę dzieci, oraz ogólną liczbą zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
10. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup, rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola.
11. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
12. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo-dydaktycznej przedszkole w miarę możliwości zapewnia ciągłość pracy nauczyciela (nauczycieli) z danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
13. W przypadku zwolnienia się miejsc w przedszkolu w ciągu roku szkolnego Dyrektor placówki może przyjąć do przedszkola dziecko na wolne miejsce. Informacje o wolnych miejscach w przedszkolu w trakcie roku szkolnego zamieszczane będą na stronie internetowej przedszkola oraz na gazetce informacyjnej w siedzibie przedszkola

§ 19

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dydaktycznych w tym zajęć religii, zajęć z języka angielskiego i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a. z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - b. z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w wymiarze minimum 5-godzin dziennie.
5. Bezpłatne świadczenia w zakresie nauczania, wychowania i opieki realizowane są w czasie: od 8:00 do 13:00.
6. Dzieciom 5 i 6 letnim na życzenie rodziców organizuje się naukę religii w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu. Dzieci nieuczęszczające na religię mają w tym czasie zapewnioną opiekę nauczyciela.
7. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane przez nauczycielki w dziennikach zajęć dla danego oddziału oraz w dziennikach dodatkowych zajęć.

§ 20

STATUT Przedszkola Publicznego w Wilkowicach

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 kończy 7 lat.
2. Wszystkie dzieci w wieku 6 lat są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, natomiast dzieci 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
3. Dziecko 7-letnie, któremu odroczone obowiązek szkolny, kontynuuje roczne przygotowanie przedszkolne.
4. 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.
5. Dzieciom 6-letnim, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola organizuje się indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 21

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
2. Zasady korzystania z żywienia, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Organ Prowadzący na wniosek dyrektora.
3. Organ Prowadzący określa wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki tj. poza godz. 8:00-13:00 i nie może być ona wyższa niż 1zł za godzinę zajęć.
4. Powyższa opłata za realizację nauczania, wychowania i opieki nie dotyczy rodziców dzieci 6 - letnich, które są objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Rodzice ponoszą jedynie opłatę za korzystanie przez dziecko 6 - letnie z wyżywienia.
5. Należy pamiętać, że zgodnie z przyjętą w przepisach oświatowych zasadą **dzieckiem 6 - letnim jest dziecko, które rozpoczyna edukację przedszkolną od nowego roku szkolnego (od września)**, w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat .
6. Wysokość stawki żywieniowej określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, w formie zarządzenia dyrektora przedszkola. Kształtuje się następująco:
 - 1) dzieci korzystające z jednego posiłku (obiad) - 50 % stawki żywieniowej,
 - 2) dzieci korzystające z dwóch posiłków (śniadanie, obiad) - 80 % stawki żywieniowej,
 - 3) dzieci korzystające z trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek) -100 % stawki żywieniowej.
7. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową oraz opłatę za świadczenia udzielane przez przedszkole wykraczające poza podstawę programową, przemnożoną przez liczbę dni nieobecnych.
8. Z obiadów mogą również korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę o 120% wyższą od stawki żywieniowej za obiad dla dzieci.
9. Opłaty, o których mowa w ust.2 oraz ust.5 rodzice mogą uiszczać w terminie określonym przez dyrektora w formie przelewu na podane konto bankowe placówki lub gotówką w siedzibie przedszkola u intendientki, potwierdzone na drukach ścisłego zarachowania.
10. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada w Karcie Zgłoszenia oraz w umowie o świadczeniu usług przedszkolnych.

11. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga wystąpienia rodzica do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
12. Opłaty o których mowa wyżej uiszcza rodzic (prawny opiekun) lub częściowo GOPS (koszty żywienia) do 15-tego każdego miesiąca na konto jednostki. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie przedszkola Przedszkole nalicza ustawowe odsetki.
13. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności.

§ 22

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi i alergiami skórными.
2. Dziecko zostaje uznane za „alergiczne” po przedstawieniu zaświadczenia od lekarza o rodzaju alergii i informacji dotyczącej uczulającego alergenu.
3. Dla dzieci z alergiami przedszkole stosuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczającą z przygotowywanych posiłków alergeny (np. mleko, kakao, orzechy).
4. W wyjątkowych sytuacjach na podstawie zaświadczenia lekarskiego (całkowita dieta specjalistyczna) warunki pobytu i organizacji posiłków dla dziecka, wspólnie ustalają dyrektor, intendent, nauczyciel grupy i rodzic w ramach organizacyjnych przedszkola.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkoli

§ 23

1. Statut przedszkola określa zadania nauczycieli i innych pracowników.
2. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
3. Liczbę pracowników administracyjno-obługowych zatwierdza organ prowadzący.
4. Zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, podczas zabaw w budynku oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek itp.;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem/programami, wynikającymi z realizacji podstawy programowej, koncepcji pedagogicznej przedszkola/planu pracy przedszkola oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 3) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

- 4) dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku - tj. specyficznych potrzeb wychowanka;
- 5) prowadzenie całorocznej obserwacji pedagogicznej dzieci w grupie, celem poznania możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci i dokumentowanie jej zgodnie z ustaleniami w „Arkuszu obserwacyjnym cech rozwojowych dzieci”:
 - a) I obserwacja – wrzesień/październik,
 - b) II obserwacja – styczeń/luty,
 - c) III obserwacja – maj/czerwiec;
- 6) w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dzieci nauki w klasie I szkoły podstawowej, celem analizy gotowości szkolnej każdego dziecka, obowiązkiem nauczyciela jest przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej i dokumentowanie jej zgodnie z ustaleniami w „Arkuszu badania gotowości szkolnej”:
 - a) diagnoza wstępna – październik/listopad,
 - b) diagnoza podsumowująca - kwiecień , zakończona przekazaniem na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego;
- 7) Wymaganie opieki pracownika obsługi przy zajęciach i czynnościach dzieci, podczas których nauczyciel musi szczególnie zadbać o bezpieczeństwo wychowanków np: praca z narzędziami, spacer, wycieczki, pobyt w toalecie, w szatni, uroczystości wewnętrzne i zewnętrzne, prace, pobyt w ogrodzie;
- 8) Uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną – pedagogiczną, opiekę zdrowotną; aktywny udział w pracach zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
- 11) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
- 12) indywidualne rozmowy, wywiady z rodzicami dzieci; organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami, zajęć otwartych, zapewnienie realizacji prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z realizacji programu i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
- 14) współdziałanie z drugim nauczycielem prowadzącym grupę oraz ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
- 16) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

- 17) wykonywanie czynności zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
 - 18) respektowanie praw dziecka;
 - 19) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
3. Nauczyciel odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci zobowiązany jest:
- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 2) do ciągłej obecności przy dzieciach; nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
 - 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 4) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela.
 - 5) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 6) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
 - 7) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§ 25

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy w celu ustalenia stanu mowy,
- 2) diagnozowanie (badania przesiewowe) dzieci pod kątem wady wymowy; prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 4) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
- 6) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy.

§ 26

1. Zadaniem nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej jest współorganizowanie kształcenia uczniów niepełnosprawnych, a w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych realizując zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze odpowiednich form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym;
- 4) prowadzenie z uczniem zajęć rewalidacyjnych.

§ 27

1. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska administracyjne, pomocnicze oraz obsługi:
 - 1) intendentka;
 - 2) woźna oddziałowa;
 - 3) konserwator-ogrodnik;
 - 4) kucharka;
 - 5) pomoc kuchenna.
2. Zakres obowiązków intendentki to zaopatrzenie i prowadzenie magazynów, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie dokumentacji magazynowej i żywieniowej zgodnie z zarządzeniami finansowymi,
 - 2) zaopatrywanie przedszkola w zdrową żywność, środki czystości po atrakcyjnych cenach hurtowych;
 - 3) utrzymanie magazynu w czystości, odpowiednie przechowywanie artykułów, żywnościowych i ich aktualny stan zgodny z kartotekami pod względem ilościowym;
 - 4) sporządzanie jadłospisów zgodnie ze wskazówkami dietetycznymi z wyprzedzeniem 5-dniowym; wywieszanie jadłospisu na gazetce dla rodziców oraz stronie internetowej;
 - 5) wydawanie towaru do kuchni na cały dzień, zgodnie z aktualną ilością dzieci;
 - 6) naliczanie i zbieranie odpłatności za przedszkole od rodziców;
 - 7) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad BHP i przeciwpożarowych, niezwłoczne zgłaszanie dyrektorowi zaobserwowanych usterek zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci.
3. Do zadań woźnej oddziałowej należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad BHP i przeciwpożarowych;
 - 2) odpowiedzialność materialna za mienie przedszkola, bezpieczne zamykanie okien, drzwi budynku po zakończonej pracy;
 - 3) pomoc nauczycielce w pracy opiekuńczej i wychowawczej podczas pobytu dziecka w przedszkolu i poza jego terenem;
 - 4) zmiatanie ścieranie na mokro podłogi, odkurzanie dywanu, ścieranie kurzu (na mokro) ze sprzętów, mebli i zabawek,
 - 5) sprzątanie sali i stolików po posiłkach i zajęciach,
 - 6) nakrywanie naczyń do stołu, wydawanie dzieciom posiłków i pomoc w karmieniu małych dzieci;
 - 7) estetyczne podawanie posiłków (uwzględnienie noży, widelców),
 - 8) odpowiedzialność za rozkładanie i składanie leżaków, ich czystość, dokładne ścielenie;
 - 9) odpowiedzialność za właściwe przechowywanie wszystkich środków czystości – chemicznych, dezynfekcyjnych, przedmiotów ostrych i niebezpiecznych dla dziecka;
 - 10) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu;
 - 11) odpowiedzialność za estetykę, czystość i porządek całego budynku;
 - 12) dbałość o kwiaty, ukwiecenie pomieszczeń i ogrodu.
 - 13) pomocy nauczyciela oraz woźnej nie wolno udzielać rodzicom informacji na temat dzieci – jest to zadanie nauczycieli i specjalistów.
4. Do zadań konserwatora-ogrodnika należy w szczególności:

- 1) bieżące dokonywanie przeglądu stanu mienia placówki oraz informowanie dyrektora o zauważonych usterkach; współdziałanie z dyrektorem w ich usuwaniu;
 - 2) dokonywanie wszelkich napraw sprzętu, instalacji, pomocy dydaktycznych, uzupełnień w podłodze, tynkach, malowaniu itp..
 - 3) obsługa kotła gazowego dwufunkcyjnego;
 - 4) systematyczna kontrola i uzupełnianie żarówek i żarzeniówek w salach, korytarzu i innych pomieszczeniach;
 - 5) współpraca z nauczycielami w zakresie wykonywania dekoracji wszystkich pomieszczeń (przycinanie listewek, wykonywania tablic dekoracyjnych i ich fachowe zamontowanie);
 - 6) systematyczne koszenie traw wokół budynku, dbałość o estetyczny wygląd, ład i porządek otoczenia budynku (np. sadzenie krzewów, karczowanie starych krzewów i drzew, naprawa sprzętu ogrodowego), zimą - odśnieżanie;
 - 7) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.
5. Zadania kucharki polegają w szczególności na:
- 1) przestrzeganiu zasad bezpiecznego przygotowania posiłków zgodnie z jadłospisem i zachowaniem obowiązujących norm;
 - 2) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów;
 - 3) higienicznym, estetycznym i urozmaiconym żywieniu dzieci;
 - 4) przyjmowaniu produktów z magazynu, kwitowaniu ich odbioru w raportach żywnościowych i dbaniu o ich racjonalne zużycie;
 - 5) odpowiedzialności za punktualne wydawanie posiłków dla poszczególnych grup;
 - 6) odpowiedzialności za codzienne przechowywanie i opisywanie próbek żywnościowych;
 - 7) odpowiedzialności za zachowanie czystości i porządku we wszystkich pomieszczeniach kuchennych, za sprzęt i naczynia, za ich stan, wyparzenie i właściwe przechowywanie;
 - 8) przestrzeganiu dyscypliny pracy, zasad bhp i przeciwpożarowych, natychmiastowym zgłaszaniu dyrektorowi zaobserwowanych usterek zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci.
6. Pomoc kuchenna obowiązana jest w szczególności:
- 1) pomagać kucharce przy sporządzaniu posiłków;
 - 2) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt kuchenny, zmywać i wyparzać naczynia stołowe;
 - 3) zawiadamiać dyrektora o zaistnieniu sytuacji, które mogą stwarzać następstwa dla zdrowia i życia przebywających w placówce osób lub przynieść szkodę w mieniu placówki.
7. Szczegółowe zadania pracowników administracyjnych przedszkola oraz obsługi określają indywidualne zakresy czynności znajdujące się w aktach osobowych pracowników, przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział 7

Wychowankowie przedszkola i rodzice

§ 28

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

STATUT Przedszkola Publicznego w Wilkowicach

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
2. Przedszkole realizuje prawo wychowanka do:
- 1) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 2) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 3) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym zakresie pomocy;
 - 4) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 5) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić o pomoc;
 - 6) badania i eksperymentowania różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
 - 7) snu i wypoczynku, jeżeli jest zmęczony;
 - 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 9) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki i realizowania własnych potrzeb;
 - 10) wielozmysłowego poznawania świata.
3. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej ani psychicznej.
4. W przypadku zwolnienia się miejsc w przedszkolu w ciągu roku szkolnego dyrektor tej placówki może przyjąć do przedszkola dziecko na wolne miejsce. Decyzję o przyjęciu podejmuje Dyrektor Przedszkola.
5. O zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola decyduje Dyrektor.
6. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 29

1. Rodzice mają prawo do:
- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami; wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola;
 - 5) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
 - 6) udziału i pomocy w organizacji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek itp.;
 - 7) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
 - 8) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu;

- 9) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
 - 10) do wypowiedzenia umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola wyłącznie w formie pisemnej z końcem danego miesiąca przy zachowaniu 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 4) poinformować Przedszkole o przyczynie nieobecności dziecka w przedszkolu, a szczególnie o zaistniałej chorobie;
 - 5) informować dyrektora oraz nauczycieli wychowawców przedszkola o problemach zdrowotnych swojego dziecka;
 - 6) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
 - 7) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
 - 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
 - 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
 - 10) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
 - 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 - 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
 - 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach telefonu kontaktowego;
 - 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
 - 15) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 16) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
 - 17) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§ 30

Nagrody i kary

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową (naklejką);
 - 4) pochwałą dyrektora.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
 - 1) rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;

- 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
 - 4) powtarzanie poprawnego zachowania.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 31

1. O zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola decyduje Dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu na piśmie do dyrektora przedszkola;
 - 2) 3-krotne spóźnianie się z odpłatnością za Przedszkole (po 15 dniu miesiąca);
- 3) nie podania, zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka w karcie zgłoszenia np. choroby przewlekłe, posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadanie opinii kwalifikującej dziecko do zajęć specjalistycznych;
- 4) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami.
3. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
4. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w przypadkach, o których mówi pkt 2 dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:
 - 1) upomnienie ustne rodziców/opiekunów przez dyrektora;
 - 2) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 3) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
 - 4) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.
3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 32

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, nauczycieli, specjalistów, pracowników administracji i obsługi, rodziców oraz dzieci.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową gminy, która swoje wydatki pokrywa z budżetu gminy.

STATUT Przedszkola Publicznego w Wilkowicach

3. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł Gospodarowanie tymi źródłami określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
6. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.

§ 33

1. Dyrektor przedszkola działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań w wysokości kwot określonych w planie finansowym i ponosi za nie odpowiedzialność wobec Rady Gminy Wilkowice.

§ 34

1. Statut i zmiany w nim dokonywane ustala i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Wprowadzone zmiany obowiązują od dnia ich uchwalenia.
3. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po trzech kolejnych zmianach.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w placówce przedszkolnej oraz zamieszczony w wersji elektronicznej na stronie internetowej.

Nowy tekst Statutu Przedszkola Publicznego w Wilkowicach w powyższym brzmieniu został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 3/2017/2018 w dniu 01.12.2017r.

RAMOWY ROZKŁAD DNIA W PRZEDSZKOLU

6.30-7.00

- ~ Schodzenie się dzieci, zabawy dowolne w kąciakach zainteresowań

7.00-8.30

- ~ Zabawy konstrukcyjne, manipulacyjne, tematyczne, zabawy integrujące grupę,
- ~ Rozmowy i kontakty indywidualne nauczyciela z dziećmi,
- ~ Zabawy dowolne podejmowane przez dzieci przy niewielkim udziale nauczyciela
- ~ Zajęcia wspomagające prowadzone przez nauczyciela - praca z zespołem dzieci lub indywidualna o charakterze obserwacyjnym, stymulująco - kompensującym, praca z dzieckiem zdolnym , z dzieckiem wymagającym pracy wyrównawczej, stymulującej,
- ~ Zabawy zorganizowane przez nauczyciela - zabawy ruchowe, zabawy muzyczne, ćwiczenia poranne
- ~ Czynności higieniczne

8.30 - 9.00

- ~ Czynności higieniczne
- ~ Śniadanie
- ~ Przygotowanie do zajęć

9.30 -10.15

Zajęcia dydaktyczne organizowane przez nauczyciela wyzwalające aktywność dzieci w różnych sferach rozwoju w oparciu o podstawę programową dostosowane do wieku dziecka. Realizacja programów własnych, ćwiczenia i zabawy rytmiczne,

10.15 -11.00

Zabawy dowolne podejmowane przez dzieci przy niewielkim udziale nauczyciela

11.00 - 12.00

Zabawy w ogrodzie przedszkolnym, gry i zabawy ruchowe, spacer, obserwacja przyrody

- ~ Zajęcia z języka nowożytnego (język angielski)
- ~ Czynności samoobsługowe - ubieranie i rozbieranie się
- ~ Przygotowanie do obiadu - czynności porządkowo- higieniczne.

12.00 -12.30

Obiad.

STATUT Przedszkola Publicznego w Wilkowicach

12.30 – 13.00

Odoczynek poobiedni, ćwiczenia relaksacyjne, słuchanie muzyki oraz bajek

13.00 – 14.00

- ~ Pobył dzieci na powietrzu: zabawy, spaceru, uprawa roślin, obserwacje przyrodnicze,
- ~ Zabawy dowolne podejmowane przez dzieci przy niewielkim udziale nauczyciela
- ~ Praca z dzieckiem zdolnym i dzieckiem z potrzebami edukacyjnymi

14.00 -14.30

Czynności porządkowo – higieniczne. Podwieczerek

14.30-16.00

- ~ Zabawy dowolne podejmowane z inicjatywy dzieci
- ~ Zabawy i gry dydaktyczne, stolikowe, zabawy dowolne według zainteresowań
- ~ Zabawy i ćwiczenia prowadzone przez nauczyciela zgodnie z indywidualnym planem rozwoju dziecka
- ~ Omówienie z dziećmi wydarzeń dnia
- ~ Rozchodzenie się dzieci.

16.00 -17.00

Grupa zbiorcza, zabawy dowolne w kącikach zainteresowań.