

Załącznik do Zarządzenia Nr 08/2017
Dyrektora Przedszkola Publicznego
w Krzeszowie z dnia 20.11.2017r.
w sprawie wprowadzenia jednolitego tekstu
Statutu Przedszkola Publicznego w Krzeszowie

**STATUT
PRZEDSZKOŁA
PUBLICZNEGO
W
KRZESZOWIE**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 694).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U z 2017 r. poz.356).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).

SPIS TREŚCI

- I Postanowienia ogólne
- II Cele i zadania przedszkola
- III Organy przedszkola
- IV Organizacja przedszkola
- V Pracownicy przedszkola i ich zadania
- VI Wychowankowie przedszkola
- VII Współpraca z rodzicami
- VIII Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Publiczne w Krzeszowie, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Krzeszowie, przy ul. Betlejmskiej 1A.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Kamienna Góra.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy, działającą w formie jednostki budżetowej.
6. Przedszkole posługuje się pieczęcią o następującej treści:

Przedszkole Publicznego
Krzeszów
ul. Betlejmska 1A
58-400 Kamienna Góra
tel. 075/6106247

7. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Publiczne w Krzeszowie.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Krzeszowie,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego w Krzeszowie,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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, prowadzących 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, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziału 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.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
- 3) zatrudnianie w przedszkolu nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

9. Dzieci są przyprawdazane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

10. Osoba przyprawdazająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy. 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.

11. Do przedszkola nie powinno przyprawdazać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia 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 przyjęcia dziecka do przedszkola.

12. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią (rodzeństwo) będzie respektowane tylko wtedy, gdy dokument ten zostanie potwierdzony w obecności dyrektora przedszkola.

13. 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.

14. 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.

15. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

16. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo. Opiekę nad dzieckiem przejmuje dyrektor przedszkola.

17. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem: powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, to wówczas powiadamiany jest najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.

18. Osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić to upoważnionemu pracownikowi. Dziecko przyprowadzane jest do szatni i przekazywane rodzicowi. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo.

19. Życzenie rodziców (opiekunów prawnych) dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

20. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.

21. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego wyrażenia zgody przez rodziców.

22. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

23. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy bez zgody nauczyciela.

24. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola i ogrodu przedszkolnego.

§ 4

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

3. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w

pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 5

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na 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. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń,
 - 4) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego przedszkola i działań profilaktycznych,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka,
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań wynikających z realizowanych przez nich programów do indywidualnych potrzeb psychofizycznych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
8. Zadania są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 4) innymi przedszkolami,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:

- 1) rodziców,
- 2) nauczyciela,
- 3) pedagoga,
- 4) psychologa,
- 5) logopedy.

10. Porad dla wychowanków, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

§ 6

1. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie (np. szczepienia, badania wzroku, badania słuchu, przeglądy zębów) bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami.
2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice obowiązani są natychmiast zawiadomić dyrekcję przedszkola.
3. W przypadku złego samopoczucia, nieszczęśliwego wypadku należy udzielić dziecku pierwszej pomocy i niezwłocznie powiadomić rodziców.
4. W przedszkolu stosowane są zasady bezpiecznego funkcjonowania placówki.
5. Dyrektor przedszkola jest obowiązany:
 - 1) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi,
 - 2) zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców,
 - 3) zawiadomić o wypadku właściwego inspektora sanitarnego w razie podejrzenia zatrucia pokarmowego,
 - 4) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową,
 - 5) prowadzić rejestr wypadków dzieci.
6. Dyrektor przedszkola jest obowiązany zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku. Jeżeli wypadek wydarzył się na zajęciach obowiązek zabezpieczenia miejsca wypadku spoczywa na osobie prowadzącej zajęcia.
7. Protokół powypadkowy zatwierdza dyrektor przedszkola. Sporządza się go w dwóch egzemplarzach. Jeden pozostaje w przedszkolu, a drugi przekazuje się rodzicom. Wzór protokołu znajduje się w przedszkolu.
8. Dyrektor przedszkola co najmniej raz w roku dokonuje kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
9. Wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
10. Zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach, spacerach i wycieczkach poza teren przedszkola (Regulamin wycieczek).

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 7

1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor przedszkola,

2) Rada Rodziców.

2. Kompetencje Dyrektora:

1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,

2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi,

3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,

4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,

6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,

7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Zadania Dyrektora:

1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia pracownikom przedszkola w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,

2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczyciela przedszkola,

3) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonania jego oceny pracy,

4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczyciela, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,

5) przedstawienie pracownikom przedszkola ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,

6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,

7) ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,

8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,

9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,

10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

11) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,

12) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,

13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,

14) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,

15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

16) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Kamienna Góra w zakresie działalności przedszkola,
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§ 8

1. Rada Rodziców Przedszkola Publicznego w Krzeszowie jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi trzech przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania organizacyjnego rodziców dzieci.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.

5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców, który stanowi odrębny dokument,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

8. Decyzje Rady Rodziców są jawne.

§ 9

1. Koordynatorem współdziałania organów przedszkola jest Dyrektor, który zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. W/w organy działające w przedszkolu zapewniają właściwe wykonywanie zadań określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola.

3. Współdziałanie organów przedszkola dotyczy:

- 1) organizowania imprez przedszkolnych,
- 2) organizowanie dalszych wycieczek autokarowych,
- 3) prac użytecznych na rzecz przedszkola,
- 4) pozyskiwanie sponsorów.

4. Ewentualne spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącym Rady Rodziców a dyrektorem przedszkola. Wyniki negocjacji są protokołowane.

5. Nieporozumienia i spory pomiędzy organami rozstrzygane są poprzez:

- 1) wysłuchanie z każdej z zainteresowanych stron,
- 2) podjęcie próby wyjaśnienia istoty nieporozumienia,
- 3) negocjacje.

6. W przypadku braku porozumienia i po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów może zwrócić się do wyższych instancji organu prowadzącego, organu nadzorującego lub związków zawodowych, w zależności od treści sporu.

7. Decyzja organu jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, wybrany program wychowania przedszkolnego lub program autorski.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród dostępnych programów 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.
5. Dyrektor dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
6. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w programie wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
9. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności zainteresowania, potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru.
10. Zajęcia dodatkowe są bezpłatne.
11. W zajęciach dodatkowych zawsze uczestniczy nauczyciel – wychowawca w celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa wychowanków.
12. Przedszkole organizuje zabawy i zajęcia wspierające indywidualny rozwój umiejętności dziecka, rozwijające zainteresowania, uzdolnienia ogólne i wyrównujące szanse rozwojowe.
13. Podczas organizowania zajęć dodatkowych bierze się pod uwagę warunki lokalowe i organizacyjne, czas realizacji podstawy programowej oraz zasoby kadrowe przedszkola.
14. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i innych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) dla dzieci w wieku 3-4 lat około 15 minut,
 - 2) dla dzieci w wieku 5-6 lat około 30 minut.
15. Przedszkole na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii.
16. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, ma ono zapewnioną opiekę z nauczycielem wychowania przedszkolnego lub specjalistą w innym pomieszczeniu.
17. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Przedszkole jest placówką jednooddziałową.
2. Przedszkole funkcjonuje w dni robocze w godzinach od 7.00 do 16.00.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Przedszkole posiada:
 - 1) salę przedszkolną dziennego pobytu dziecka,
 - 2) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze,
 - 3) duży ogród - dzieci mają możliwość z codziennego korzystania z ogrodu.
5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych konieczne jest jak najdłuższe przebywanie dzieci w ogrodzie lub w terenie.
6. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do ich wieku i możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
7. Placówka zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem.

§ 12

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący po uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności: liczbę i czas pracy oddziału, 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.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowy rozkład dnia oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej w przedszkolu odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00.
7. Z ramowym rozkładem dnia rodzice zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w holu przedszkola.
8. Ramowy rozkład dnia:
7.00 - 8.30:
*schodzenie się dzieci, zabawy dowolne służące realizacji pomysłów dzieci w kąciakach zainteresowań, 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,

8.30 – 9.00

* poranne ćwiczenia gimnastyczne, porządkowanie sali, przygotowanie do śniadania, czynności samoobsługowe,

9.00 – 9.30

* śniadanie

9.30 – 10.30

* 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,

10.30 – 11.30

* zabawy ruchowe, zajęcia i zabawy w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia i zabawy podejmowane z inicjatywy dzieci, zabawy i gry sportowe oraz ćwiczenia kształtujące postawę dziecka, zajęcia dodatkowe, spacer, wycieczki, obserwacje przyrodnicze,

11.30 – 12.00

* czynności samoobsługowe i higieniczne, przygotowanie do obiadu,

12.00 – 12.30

* obiad,

12.30 – 12.50

* czynności samoobsługowe i higieniczne – mycie zębów,

12.50 – 13.30

* zabawy umuzykalniające, taneczne, zabawy plastyczne, ćwiczenia utrwalające wiadomości z zajęć edukacyjnych,

13.30 – 13.45

* podwieczorek,

13.45 – 14.00

* zabawy i ćwiczenia prowadzone przez nauczyciela zgodnie z indywidualnym planem rozwoju dziecka,

14.00 – 16.00

* zabawy ruchowe, zabawy i gry dydaktyczne, stolikowe, zabawy ruchowe w ogrodzie przedszkolnym, zabawy dowolne dzieci według zainteresowań, zajęcia w małych zespołach, czynności porządkowe, rozchodzenie się dzieci.

§ 13

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny zgodnie z projektem organizacyjnym placówki, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z pkt 4.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin.
3. Termin przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
4. Przerwa wakacyjna wykorzystywana jest na przeprowadzanie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo- gospodarczych.
5. Z wyżywienia w przedszkolu korzystają dzieci według aktualnej stawki żywieniowej, którą ustala zarządzeniem dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Wyżywienie w przedszkolu obejmuje trzy posiłki dziennie: śniadanie, obiad, podwieczorek.
7. Koszty wyżywienia w pełni pokrywane są przez rodziców.
8. Oprócz opłaty za wyżywienie rodzice wnoszą również opłatę 1zł za każdą dodatkową godzinę

ponad minimum 5 bezpłatnych godzin realizacji podstawy programowej.

9. Zasady pobierania opłat za przedszkole określa umowa o świadczenie usług, zawarta między przedszkolem a rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków.

10. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu nadpłatę za miesiąc, w którym dziecko było nieobecne odlicza się w miesiącu następnym.

ROZDZIAŁ V

Pracownicy przedszkola i ich zadania

§ 14

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczyciela i jednego pracownika obsługi.
2. Zasady zatrudniania dyrektora i nauczyciela reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracownika niepedagogicznego przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje dyrektora i nauczyciela, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracownika niepedagogicznego przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zwanych dalej wychowawcami grupy.
5. Dyrektor przedszkola zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania przedszkola.
6. W trakcie zajęć poza przedszkolem dzieciom zapewnia się opiekę nauczycielki oraz dodatkowo jednej osoby dorosłej z pracowników przedszkola.
7. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
8. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są strzec mienia należącego do przedszkola w budynku, jak i na terenie wokół niego.
9. Szczegółowy zakres obowiązków dla pracowników ustala dyrektor przedszkola.

§ 15

1. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczo -opiekuńczej zgodnie z obowiązującym

programem nauczania, planem rocznym i miesięcznym, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy,

- 2) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 3) odpowiadanie za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem,
- 5) stwarzanie warunków wspomagających rozwój dziecka i jego zdolności, zainteresowań,
- 6) dążenie do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy,
- 7) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej wzbogacanych o zasób jego własnych doświadczeń,
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych,
- 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci,
- 10) dostosowywanie form i metod pracy do indywidualnych możliwości każdego dziecka.

2. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy.

3. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną i inną- w celu podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej.

§ 16

1. Do zakresu zadań woźnej należy:

- 1) utrzymanie czystości pomieszczeń i sprzętu powierzonych jej opiece,
- 2) służy pomocą nauczycielce podczas czynności samoobsługowych i higienicznych dzieci, podczas spacerów i wycieczek,
- 3) zajmowanie się obsługą dzieci przy posiłkach oraz czynnościami związanymi z przygotowaniem do posiłku i sprzątnięciem po nim,
- 4) dbanie o czystość i estetykę placu zabaw,
- 5) pomoc nauczycielce w czynnościach wynikających z organizacji dnia,
- 6) znać i przestrzegać przepisy BHP i p. poż. w czasie wykonywania pracy,
- 7) umiejętnie posługiwać się sprzętem mechanicznym i elektrycznym,
- 8) inne czynności wynikające z organizacji pracy przedszkola polecane przez dyrektora.

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie przedszkola

§ 17

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat, w uzasadnionych przypadkach również dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia i wykazują dużą samodzielność w czynnościach samoobsługowych.

2. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

3. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący przedszkole na podstawie przepisów wykonawczych do Prawa oświatowego.
4. Podstawą zapisu dziecka do przedszkola jest "Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola", ostemplowana pieczęcią przedszkola, którą należy pobrać i złożyć w przedszkolu.
5. Proces rekrutacji nie obejmuje dzieci już uczęszczających do przedszkola. Rodzice tych dzieci składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
6. Dyrektor powołuje Komisję Kwalifikacyjną, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel przedszkola
 - 2) dwóch przedstawicieli organu prowadzącego.
7. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.
8. Wyniki postępowania podaje się do publicznej wiadomości.
9. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Kamienna Góra.
10. Przyjęcie dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego, odbywa się w przypadku zwolnienia się miejsca w jednostce.
11. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.
12. Regulamin zapisów dzieci do Przedszkola Publicznego w Krzeszowie stanowi odrębny dokument.

§ 18

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 2) zalegania rodziców z odpłatnością za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu przez jeden miesiąc,
 - 3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - 4) rozmowy z dyrektorem.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
 - 3) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami,
 - 4) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS, PPP, i inne),
 - 5) przedstawienie pracownikom przedszkola sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 6) podjęcie decyzji przez dyrektora przedszkola w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 7) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Kamienna Góra.

§ 19

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
- 12) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 13) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
- 15) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
- 16) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;
- 17) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
- 18) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.

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

- 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.

3. W przedszkolu nie stosuje się wobec dziecka przemocy psychicznej ani fizycznej.

ROZDZIAŁ VII

Współpraca z rodzicami

§ 20

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych,
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych,
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami,
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.,
- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 9) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola;
- 10) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 11) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 12) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu;
- 13) 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;
- 14) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 3) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola,
- 4) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta,
- 5) niezwłocznie poinformować przedszkole o przyczynie nieobecności dziecka w placówce, a szczególnie o zaistniałej chorobie,
- 6) informować dyrektora oraz nauczyciela wychowawcę przedszkola o problemach zdrowotnych swojego dziecka,
- 7) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola,

- 8) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola,
- 9) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu,
- 10) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków,
- 11) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka,
- 12) kontynuować zalecane ćwiczenia terapeutyczne,
- 13) 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.),
- 14) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
- 15) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego,
- 16) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń,
- 17) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
- 18) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu,
- 19) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie,
- 20) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§ 21

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi indywidualnego rozwoju.
2. Formami współdziałania są:
 - 1) zebrania ogólne- przynajmniej 2 razy w roku,
 - 2) zajęcia otwarte,
 - 3) rozmowy indywidualne, okazjonalne,
 - 4) konsultacje i rozmowy z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, logopedą,
 - 5) zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci,
 - 6) kącik informacyjny dla rodziców, strona internetowa przedszkola,
 - 7) udział rodziców w uroczystościach przedszkolnych oraz inne.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej- nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Przedszkole działa na podstawie niniejszego statutu.
3. Sprawy nie uregulowane statutem określają inne akty normatywne odnoszące się do oświaty i wychowania.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
5. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową.
7. Obsługę finansowo-księgową i kadrową prowadzi Zespół Obsługi Jednostek Gminy Kamienna Góra.
8. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
9. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
10. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w formie aneksu. W przypadku wprowadzenia więcej niż trzech zmian dyrektor przedszkola upoważniony jest do wydania tekstu jednolitego statutu przedszkola.
11. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
 - 2) zamieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola,
 - 3) udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.
12. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
13. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Publicznego w Krzeszowie z dnia 20.11.2013r.
14. Statut Przedszkola Publicznego w Krzeszowie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 20.11.2017r.