

STATUT PRZEDSZKOLA GMINNEGO W WÓLCIE

Rozdział I Postanowienia ogólne § 1.

1. Nazwa przedszkola: Przedszkole Gminne w Wólce.
2. Typ przedszkola: Przedszkole Publiczne
3. Organem prowadzącym jest Gmina Strzałkowo z siedzibą przy Al. Prymasa Wyszyńskiego 6, 62-420 Strzałkowo.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań.
5. Przedszkole ma swoją siedzibę w Wólka 1, 62-420 Strzałkowo.
6. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęci.

Rozdział II Cele i zadania Przedszkola § 2.

1. Przedszkole realizuje cele wynikające z przepisów prawa oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzonej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. 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 z rozwijających się poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowanie 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 wrażliwości dziecka, w tym 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, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest

rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęć poznawania innych kultur.

3. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

1) 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;

2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe oraz jeżeli 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.

4. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia:

1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;

2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;

3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;

4) organizację przestrzeni Przedszkola stymulującej rozwój dzieci;

- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
5. Nadrzędnym celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

§ 2a.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem 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.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) organizowanie wspomagania przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;

4) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;

5) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;

2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym;

4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne -

obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

5) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 2b.

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

1) zapoznavanie z historią kraju i symbolami narodowymi;

2) organizowanie w Przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;

3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;

4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;

5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;

6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do Przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;

7) tworzenie tradycji Przedszkola;

8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

2. W przypadku dzieci innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka.

3. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w Przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.

4. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

5. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą

społeczność Przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

6. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

Rozdział III

Organy przedszkola

§ 3.

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor ZSP w Wólce;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 3a.

Dyrektor

1. Szczegółowe kompetencje Dyrektora są następujące:

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz tworzy warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) tworzy warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

2. Dyrektor ZSP w Wólce jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) kierowania polityką kadrową Przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;

2) przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;

3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

3. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor ZSP w Wólce współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami (prawnymi opiekunami), a w szczególności:

1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola;

2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów Przedszkola;

3) informuje na bieżąco o zmianach w przepisach prawa regulującego pracę Przedszkola;

4) określa zasady współdziałania organów Przedszkola oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

§ 3b.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. Obrady Rady Pedagogicznej protokołuje protokolant.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
12. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 3c.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest społecznym organem kolegialnym Przedszkola reprezentującym ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele trójek grupowych. W skład prezydium Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z trójek grupowych, którzy zostają wybrani w tajnym głosowaniu.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców.

5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności,
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
9. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 3d.

Współdziałanie organów oraz sposoby rozwiązywania sporów

1. Organy przedszkola informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
 - 2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
 - 3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
4. Kolegialne organy przedszkola mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
6. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
7. Rozwiązywanie konfliktów między organami odbywać się będzie wewnątrz przedszkola w duchu porozumienia, tolerancji i szacunku (w uzasadnionych przypadkach na wspólnych posiedzeniach z udziałem reprezentantów

poszczególnych organów) z uwzględnieniem postanowień statutu Zespołu w tym względzie.

Rozdział IV

Organizacja Przedszkola

§ 4.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział przedszkolny, do którego mogą uczęszczać dzieci od 3 do 6 lat, obejmujący dzieci o zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Przedszkole jest wielooddziałowe.
3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym (w przypadku powstania takiego oddziału) powinna wynosić 15-20 osób, w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych.

§ 5.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz program wychowania przedszkolnego wybrany z zestawu programów wychowania w przedszkolu;
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, przy czym czas zajęć dydaktycznych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić do 30 min.
3. W Przedszkolu organizuje się w ramach planu zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
4. Zajęcia prowadzone w Przedszkolu dokumentowane są w dzienniku zajęć.

§ 6.

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz wymagania wieku dzieci, a także oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów) wynikających z ich czasu pracy.

2. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia pracy nauczyciela lub nauczycielki, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rytm dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia zapisany jest w dzienniku zajęć każdej grupy.

§ 7.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok przez pięć kolejnych dni tygodnia tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerwy dwumiesięcznej w okresie wakacji letnich, gdzie termin przerwy ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola od 8:00 – 13:00 ustalany jest przez organ prowadzący i może ulec zmianie na wniosek Dyrektora.
3. Dopuszcza się możliwość dłuższego, odpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu. Wysokość opłaty ustala organ prowadzący.
4. W okresie ferii wiosennych i zimowych Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi zgłaszanymi pisemnie u Dyrektora na dyżur.

§ 7a.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Dyrektor może zawiesić zajęcia w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. O zawieszeniu zajęć Dyrektor informuje organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz rodziców.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych

i rekomendowanych przez MEiN;

2) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;

3) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: kart pracy, zestawów ćwiczeń, itp.

4. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego,

z możliwością jej modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

6. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

7. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

8. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

9. Dyrektor w celu realizacji kształcenia na odległość:

1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań Przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową Przedszkola;

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;

3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań Przedszkola;

4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;

5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;

6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów wychowania przedszkolne.

10. Statutowe czynności Dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w sposób ustalony przez Dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:

1) na terenie Przedszkola;

2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a przypadku Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców także w trybie obiegowym.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z Przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.

§ 7b.

Preorientacja zawodowa

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

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w Przedszkolu:

2) zajęcia, podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań;

3) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.;

4) wycieczki do zakładów pracy.

3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla Przedszkola obejmują:

1) poznanie siebie, gdzie dziecko:

a) określa, co lubi robić,

b) podaje przykłady różnych zainteresowań,

c) określa, co robi dobrze,

d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;

2) świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:

a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,

b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,

- c) wskazuje zawody zaangażowane w postawianie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,
 - d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
 - e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
- 3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
- a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
 - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
- 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
- a) opowiada, kim chciałoby zostać,
 - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
 - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

§ 8.

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu ustala organ prowadzący.
2. Dzieci mają prawo do bezpłatnej edukacji i opieki pedagogicznej w wysokości 5 godzin dziennie, natomiast za pobyt powyżej 5 godzin oraz za przygotowanie żywienia i środki spożywcze zużyte do żywienia dzieci rodzice ponoszą opłaty. Wysokość opłaty za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę programową ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Strzałkowo.
5. W Przedszkolu dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć specjalistycznych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
7. Dzieci przyjmowane są do Przedszkola rokrocznie na podstawie przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego określonego odrębnymi przepisami. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest w dwóch etapach:

- 1) I etap rekrutacji odbywa się bez wykorzystania systemu elektronicznego,
- 2) II etap rekrutacji, bez wykorzystania systemu elektronicznego, prowadzony jest w sytuacji, gdy ZSP w Wólce dysponuje wolnym miejscem w oddziale przedszkolnym. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na tablicy ogłoszeń w ZSP w Wólce.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 9.

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
2. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
2. W miarę możliwości zatrudnia się specjalistów wspomagających rozwój i reedukację dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych jak: logopeda, pedagog, psycholog.
3. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi.
4. Zasady zatrudnienia i wynagrodzenia nauczyciela i innych pracowników określają odrębne przepisy.
5. Osoba, która jest pracownikiem przedszkola musi odznaczać się:
 - 1) życzliwością i wyrozumiałością dla dzieci, ich kaprysów i nawyków,
 - 2) stanowczym, ale uprzejmym sposobem postępowania z dziećmi i współpracownikami,
 - 3) zrównoważeniem w rozmowie z pracownikami przedszkola,
 - 4) umiejętnością pohamowania się w przypadku ewentualnych konfliktów z osobami przebywającymi w przedszkolu.
6. Pracownikom obsługowym nie wolno przeprowadzać z rodzicami rozmów na temat zachowania dzieci.
7. Każdy pracownik Przedszkola ma powierzony zakres obowiązków i postanowienia szczegółowe dla danego stanowiska jest umieszczane w teczkach akt osobowych, przy czym każdy zobowiązany jest wykonywać polecenia

Dyrektora związane z prawidłową organizacją pracy w Przedszkolu łącznie z czasowym przejściem na inne stanowisko.

8. Personel Przedszkola ma obowiązek reagować na wszelkie przejawy przemocy fizycznej i psychicznej i zgłaszać ten fakt Dyrektorowi, który zobowiązany jest podjąć działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz funkcjonującymi w Przedszkolu Standardami Ochrony Małoletnich.

§ 10.

Wychowawca

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

3. Do zadań wychowawcy należy:

- 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
- 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
- 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
- 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
- 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 11.

Prawa i obowiązki nauczyciela

1. Zakres obowiązków nauczyciela zatrudnionego z przedszkolu wynika z kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także z poszanowaniem godności osobistej i jest następujący:

- 1) Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą:
 - a) odpowiada za jakość i efekty tej pracy,

- b) dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece,
 - c) ułatwia dzieciom uczenie się przez działanie, przyswajanie, doświadczanie i odkrywanie,
 - d) podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, w stosunku do dzieci niepełnosprawnych do jego możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego;
- 2) Zadaniem nauczycieli jest przeprowadzanie w roku szkolnym, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 3) Wyniki analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w stosunku do dzieci bez orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, uwzględnione winny być w indywidualnym programie wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, a w przypadku dziecka z orzeczeniem – w indywidualnym programie terapeutycznym;
- 4) Wyniki analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole służą pracownikom poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu przeprowadzenia pogłębionej specjalistycznej diagnozy – tylko na wniosek rodzica;
- 5) Do 30 kwietnia danego roku szkolnego wychowawca przygotowuje pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 6) Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 7) Dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela nauczyciel wychowawca i specjalista opracowując Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny zgodnie z przepisami;
- 8) Dzieciom, które nie posiadają opinii pomocy psychologiczno – pedagogicznej, udziela nauczyciel wychowawca w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz zajęć specjalistycznych, jeśli zajdzie taka potrzeba;
- 9) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna oraz specjalistyczna udzielana jest w Przedszkolu zgodnie z przepisami.

2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciele:

- 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczo-kształcących realizowanych w Przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;

2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;

3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

3. Nauczyciel wzbogaca swój warsztat pracy przez:

1) samokształcenie i udział w organizowanych formach doskonalenia zawodowego;

2) współdziałanie z innymi nauczycielami;

3) podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

4. Nauczyciel wzbogaca swój warsztat pracy i zabawy dzieci przez:

1) działanie w porozumieniu z rodzicami tych dzieci;

2) współdziałanie z nauczycielami pracującymi w danej grupie na danej placówce;

3) aktywny udział w tworzeniu i realizowaniu programu przedszkola.

5. Nauczyciel prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami i wskazaniami nadzoru pedagogicznego, w tym planuje pracę w postaci planów miesięcznych, które są przekazywane przez nauczycielkę osobie sprawującej nadzór pedagogiczny do akceptacji w terminie do 5 dnia każdego miesiąca.

6. Nauczyciel przestrzega praw dziecka, a przede wszystkim jego godności osobistej.

7. Nauczyciel organizuje co najmniej raz na trzy miesiące spotkania z rodzicami w celu:

1) informowania o realizacji zadań i celów oraz o wydarzeniach w danym oddziale;

2) zdobywanie informacji od rodziców na temat ich oczekiwań;

3) ustalania wspólnej linii wychowawczej;

4) ustalenie z rodzicami sposobu kontaktowania się indywidualnego w celu przekazania informacji o osiągnięciach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju.

8. Nauczyciel ma prawo korzystać z swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

9. Nauczyciel podejmuje i prowadzi inne zajęcia organizacyjno-wychowawcze zlecone przez

Dyrektora lub podejmowane w wyniku uchwał Rady Pedagogicznej.

10. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną, pomoc socjalną i inną.

11. W przedszkolu, w którym są dzieci 3-letnie oraz dzieci niepełnosprawne, zatrudnia się pomoc nauczyciela.

Rozdział VI

Bezpieczeństwo dzieci

§ 12.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi,
- 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli,
- 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem przedszkola, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

4. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.

5. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora ZSP w Wólce.

6. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

7. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.

8. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w ciągu roku szkolnego podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

9. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez Rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
11. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
12. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
13. Dzieci przyrowadzane do oddziału przedszkolnego przed godziną 8.00 pozostają pod opieką jednego nauczyciela dyżurującego od 7.45 – 8.00.
14. Dzieci odbierane z oddziału przedszkolnego po godzinie 13.00 pozostają pod opieką jednego nauczyciela dyżurującego. Dzieci muszą być odebrane do godziny 16.00.
15. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
16. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
17. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie Przedszkole informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.
18. Rodzic zobowiązuje się do:
 - 1) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
 - 2) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 25 % dni w roku kalendarzowym.
19. Rodzice opłacają na początku każdego roku szkolnego, dobrowolną składkę ubezpieczeniową za dziecko.
20. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
 - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
 - 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie,
 - 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela, a obowiązujących całą grupę.
21. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i zajęć organizowanych poza placówką, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej,
 - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z *Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ*.
4. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacjach, gdy:
- 1) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole powyżej okresu płatniczego;
 - 2) absencja dziecka trwa ponad 1 miesiąc i jest nieusprawiedliwiona;
 - 3) gdy zachowania dziecka, zagrażają jego bezpieczeństwu i innych wychowanków;
 - 4) rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.
5. Dyrektor po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 4 zwołuje zebranie rady pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
6. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi.
7. Dyrektor wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 12a.

Prawa i obowiązki rodziców dzieci

1. Rodzicom przysługuje prawo do:

- 1) znajomości przyjętych kierunków działania Przedszkola;
- 2) znajomości programu wychowania przedszkolnego;
- 3) zapoznania się z umiejętnościami i wiadomościami, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego, określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, a także zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
- 4) bieżącej, rzetelnej informacji o dziecku, jego aktualnym stanie rozwoju, zachowaniu w grupie z zachowaniem tajemnicy, a także otrzymywania na bieżąco informacji z prowadzonych obserwacji pedagogicznych o postępach edukacyjnych dziecka;
- 5) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;
- 6) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) uzyskiwaniu porad i wskazówek, informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno –pedagogiczną, pomoc w kontaktach z nauczycielami i specjalistami w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 8) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Przedszkola;
- 9) współdziałania z nauczycielami w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci;
- 10) znajomości warunków lokalowych, sanitarnych i żywieniowych dziecka w Przedszkolu;
- 11) aktywnego uczestnictwa w życiu Przedszkola;
- 12) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- 13) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

2. Przedszkole oczekuje od rodziców:

- 1) zapoznania się z niniejszym Statutem, który dostępny jest na stronie internetowej Przedszkola oraz u Dyrektora, a także przestrzegania jego zapisów;
- 2) przestrzegania ustaleń organizacyjnych jednostki;
- 3) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka, w tym udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;

- 4) terminowego regulowania opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 5) przyprowadzanie do Przedszkola zdrowego i czystego dziecka;
 - 6) aktywnego współuczestniczenia w życiu Przedszkola;
 - 7) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie jednostki;
 - 8) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 9) bezzwłoczne informowanie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
 - 10) współdziałanie z Przedszkolem w realizacji jego zadań: rodzice mogą udzielać pomocy dla Przedszkola w formie pieniężnej, rzeczowej lub wykonanej pracy;
 - 11) zapewnienie dziecku podlegającemu rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne. przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa wyżej należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Przedszkolu;
 - 12) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia przez dzieci gotowości szkolnej;
 - 13) przyprowadzanie i odbieranie dziecka w godzinach pracy Przedszkola;
 - 14) systematycznego zapoznawanie się z informacjami zamieszczonymi w kąciku dla rodziców.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami z wykorzystaniem dostępnych metod i technik komunikacji elektronicznej.
4. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
5. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań z wykorzystaniem dostępnych metod i technik komunikacji elektronicznej.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 12b.

Ceremoniał Przedszkola

1. W Przedszkolu obowiązuje ceremoniał, który:

- 1) jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w Przedszkolu;
- 2) uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
2. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał Przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
4. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
 - 1) święto niepodległości;
 - 2) święto flagi;
 - 3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
 - 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
 - 5) jubileusz Przedszkola.
5. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

§ 13.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola Gminnego w Wólce w dniu 1 września 2025r. i wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.