

STATUT

PRZEDSZKOŁA W KSIĄŻNICACH

Spis treści

DZIAŁ I	Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 1	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	Przepisy definiujące.....	4
DZIAŁ II	Cele i zadania przedszkola.....	4
Rozdział 1	Cele i zadania przedszkola	4
Rozdział 2	Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej.....	6
Rozdział 3	Sposób realizacji zadań przedszkola.....	7
DZIAŁ III	Organy przedszkola.....	9
Rozdział 1	Organy przedszkola i ich kompetencje	9
Rozdział 2	Zasady współpracy organów przedszkola	14
Rozdział 3	Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami przedszkola	14
DZIAŁ IV	Organizacja pracy przedszkola.....	15
Rozdział 1	Organizacja działalności dydaktyczno – wychowawczej	15
Rozdział 2	Zasady przyjmowania i odbierania dzieci z przedszkola	18
Rozdział 3	Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i w czasie zajęć poza przedszkolem.....	18
Rozdział 4	Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia.....	19
Rozdział 5	Formy współdziałania z rodzicami	20
DZIAŁ V	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	20
Rozdział I	Zakres zadań nauczycieli	20
Rozdział 2	Inni pracownicy przedszkola	22
DZIAŁ VI	Wychowankowie przedszkola.....	23
Rozdział 1	Prawa i obowiązki dzieci	23
Rozdział 2	Przyjmowanie dzieci do przedszkola.....	25
DZIAŁ VII	Rodzice	27
Rozdział 1	Współpraca z rodzicami	27
Rozdział 2	Prawa i obowiązki rodziców	28
DZIAŁ VIII	Ochrona danych osobowych	29
Rozdział 1	Przetwarzanie danych osobowych	29
DZIAŁ IX		29
Rozdział 1	Postanowienia końcowe.....	29

DZIAŁ I Postanowienia ogólne

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole w Książnicach zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Książnicy 91.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Mielec ul. Głowackiego 5; 39-300 Mielec.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu na pieczętkach i tablicach:

Przedszkole w Książnicach
Książnice 91
39-300 Mielec

6. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych dzieci oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych przedszkola, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
7. W przedszkolu zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
8. Do przedszkola przyjmuje się:
 - 1) dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Mielec na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) dzieci zamieszkałe poza terenem Gminy Mielec w przypadku, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
9. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
10. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
11. Przerwa wakacyjna ustalona jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
12. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
13. 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.
14. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez: Gminę Wiejską Mielec, oraz rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.
15. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
16. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
17. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą Uchwałą Rady Gminy.
18. Przedszkole prowadzi za odpłatnością żywienie dzieci.

19. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz radą rodziców.
20. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

§ 2.

Przedszkole działa na podstawie:

1. Prawa Oświatowego - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
2. Aktu założycielskiego.
3. Niniejszego Statutu.

Rozdział 2 Przepisy definiujące

§ 3.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Książnicach;
 - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) wychowankach – rozumie się przez to dzieci spełniające obowiązek przedszkolny;
 - 5) wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
 - 6) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Książnicach;
 - 7) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Książnicach;
 - 8) radzie rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Książnicach;
 - 9) oddziałowej radzie rodziców – rozumie się przez to demokratycznie wybraną grupę przedstawicieli rodziców uczniów danego oddziału;
 - 10) e-dziennik – rozumie się przez to dziennik elektroniczny;
 - 11) IPET – rozumie się przez to Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny;

DZIAŁ II Cele i zadania przedszkola

Rozdział 1 Cele i zadania przedszkola

§ 4.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa Oświatowego oraz innych ustaw oraz zadania profilaktyczno-wychowawcze.

2. Naczelnym 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 prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Do zadań przedszkola należy:
 - 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 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 bezpieczne, samodzielne poszukiwanie elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur

Rozdział 2

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 5.

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 oraz w środowisku społecznym.
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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji oraz szkoleń.
7. 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 planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem,
 - 4) okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
8. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem zgodnie z obowiązującymi przepisami dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego

- przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
9. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz możliwości psychofizycznych;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci;
 - 6) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i podiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.
 10. Do zadań logopedy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności :
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci (stymulacja rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń);
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 11. Dyrektor może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.
 12. Warunki objęcia dziecka zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz jej organizację określają odrębne przepisy.
 13. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawa Oświatowego.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 6.

1. Przedszkole:
 - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 2) zapewnia wszystkim dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami

- psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, z wykorzystaniem własnej inicjatywy i aktywności dziecka,
- 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego zawierający wszystkie treści podstawy programowej w tym również treści wychowawcze i profilaktyczne, dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola na podstawie opinii rady pedagogicznej,
 - 4) zapewnia organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
 - 5) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej; etnicznej; językowej i religijnej, poprzez organizowanie uroczystości przedszkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie spotkań, wyjść, wyjazdów, wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych,
 - 6) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole,
 - 7) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,
 - 9) zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
 - 10) zapewnia dzieciom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego uwzględniając zasady: zaspokajania potrzeb dziecka, aktywności i indywidualizacji.
2. Zadania przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
 3. W przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela,
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela,
 - 3) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa regulamin wycieczek,
 - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny.
 4. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie o dbałości o higienę osobistą,
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa,
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą,
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety,
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.
 5. W zakresie promocji i ochrony zdrowia przedszkole:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci,
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką lub lekarzem,
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę,
 - 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie,
 - 5) bierze udział w projektach i programach zdrowotnych;
 6. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola, niezależnie od zajmowanego stanowiska, zarówno w budynku przedszkola, na terenach zielonych przedszkola, na terenie placu zabaw, jak i w czasie wyjść poza teren przedszkola.

7. Bezpośrednią opiekę nad dziećmi w przedszkolu i w czasie zajęć poza terenem przedszkola sprawuje nauczyciel, który odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w trakcie pobytu w przedszkolu

§ 7.

1. Zadania przedszkola, o których mowa w § 4 ust. 3, są realizowane poprzez:
 - 1) dobrze opracowany program wychowania przedszkolnego,
 - 2) odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki niezbędne do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka.
2. Przy realizacji zadań przedszkola nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka,
 - 2) tworzenie sytuacji wychowawczych pozwalających na kształtowanie właściwych zachowań dziecka.
3. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole poprzez:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka,
 - 2) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
 - 3) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
4. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
5. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzic są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
6. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
7. W przypadku dziecka niepełnosprawnego sposób realizacji zadań w szczególności uwzględnia rodzaj niepełnosprawności.

DZIAŁ III Organy przedszkola

Rozdział 1

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 8.

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola w Książnicach
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców.

§ 9.

1. Przedszkolem kieruje dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor przedszkola:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia arkusz organizacji przedszkola organowi prowadzącemu,
 - 6) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę rodziców przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 12) wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
 - a) skreślenia dziecka z listy dzieci przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b) nadania stopniu awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
 - 13) przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 14) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy,
 - 15) dokonuje oceny pracy nauczyciela,
 - 16) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych przedszkola,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym przedszkola,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych przedszkola.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) wychowawczo-dydaktyczny poziom przedszkola,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci,
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami.
7. Dyrektor organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
8. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 10.

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, to jest przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem działalności rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał, w tym w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności,

- 6) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) dopuszczenie do użytku w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego,
 - 6) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa prawo oświatowe.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej, określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Książnicach”.

§ 11.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału przedszkolnego wchodzącego w skład przedszkola.
4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie przedszkola oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji przedszkola.
6. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności przedszkola, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami przedszkola, rzeczywistego wpływu na działalność przedszkola, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w przedszkolu, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu przedszkola, regulaminów przedszkolnych,

- c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
 - 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w przedszkolu stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
9. Rada rodziców może:
- 1) wnioskować do dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do dyrektora , innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
10. Rada rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
11. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
12. Tryb wyboru członków rady:
- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - 2) wybory do rady rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
 - a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
 - b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun dziecka przedszkola,

- c) do rady rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
 - d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
 - e) wychowawca przedszkola zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
 - f) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca przedszkola,
 - g) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
 - h) członkami rady rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - i) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest dyrektor,
 - j) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.
13. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

Rozdział 2

Zasady współpracy organów przedszkola

§ 12.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji;
 - 3) stwarzały jak najlepsze warunki rozwoju dzieci;
 - 4) podnosiły jakość pracy przedszkola.
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) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

Rozdział 3

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami przedszkola

§ 13.

1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

2. W sprawach nie rozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą się zwracać w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcia tych organów są ostateczne.
3. Każdy organ przedszkola ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
4. Wszystkie organy współdziałają w sprawach wychowania dzieci oraz rozwiązywania problemów przedszkola.
5. Organem koordynującym współpracę jest dyrektor, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
6. Jeżeli między organami przedszkola wynikną kwestie sporne, dyrektor kierując się dobrem przedszkola, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.
7. W przedszkolu obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów między organami przedszkola:
 - 1) obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie przedszkola;
 - 2) prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do dyrektora zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium;
 - 3) w ciągu 14 dni dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne;
 - 4) posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu;
 - 5) dyrektor jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie, posiedzenie mediacyjne jest protokołowane;
 - 6) dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu;
 - 7) W razie braku kompromisu dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem przedszkola.
 - 8) decyzja dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna;
 - 9) spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

DZIAŁ IV Organizacja pracy przedszkola

Rozdział 1

Organizacja działalności dydaktyczno – wychowawczej

§ 14.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 – 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień i zainteresowań.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
5. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
6. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, np. nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§15.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opiniowany i zatwierdzany odrębnymi przepisami.

§16 .

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny, oczekiwania rodziców, liczbę dzieci w oddziale.

§17.

1. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę ustalają szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
2. Nauczyciel w szczegółowym rozkładzie dnia ustala czas na zajęcia programowe, gry i zabawy ruchowe, pracę indywidualną, pobyt na świeżym powietrzu, obserwacje zachowań dzieci, odpoczynek i posiłki.
3. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
 - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
 - 5) spontaniczna działalność dzieci;
 - 6) zajęcia dodatkowe dostępne dla wszystkich dzieci -finansowane z budżetu.

§18.

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7- letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka.

§19.

1. W przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii.
2. Organizację religii regulują odrębne przepisy.
3. Zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

§ 20.

1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe: rytmikę, taniec, warsztaty plastyczne, teatralne, naukowe i inne.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w ciągu całego dnia pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.
4. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jej opiece.
5. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej. Dopuszcza się prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określonej odrębnymi przepisami.

§ 21.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1września do 31 sierpnia.
2. Dniami wolnymi od pracy z dziećmi są dni ustawowo wolne od pracy. W przedszkolu obowiązuje również miesięczna przerwa wakacyjna w miesiącu lipcu lub sierpniu. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje dyrektor do wiadomości rodziców. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są i zatwierdzane przez organ prowadzący przedszkole.
3. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku, w godzinach tj. od 6:00 – 16:00.
4. Czas otwarcia i zamykania przedszkola może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska.
 - 1) zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych projektów organizacyjnym przedszkola i aneksów;
 - 2) o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani poprzez dziennik elektroniczny oraz na stronie internetowej ZSP w Książnicach.
5. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8:00 – 13:00.
6. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.
7. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć dodatkowych.
8. Dokumentację przebiegu nauczania udostępnia się organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.
9. Przedszkole może być miejscem praktyk studenckich.

Rozdział 2

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 22

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. opiekę na dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Upoważnienie obowiązuje cały rok szkolny. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
4. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą pozostawienia go pod opieką nauczyciela, aż do momentu odbioru przez rodzica lub osobę przez niego upoważnionej. Z chwilą odebrania dziecka od nauczyciela z grupy odpowiedzialność za dziecko ponosi rodzic lub osoba upoważniona.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, której stan (np. nietrzeźwość) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
6. O odmowie wydania dziecka należy niezwłocznie poinformować dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z inną uprawnioną do odbioru dziecka osobą.
7. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6:00 – 8:00.
8. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
9. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca, zawiadamia dyrektora o nieodebraniu dziecka w terminie.
10. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu policji.
11. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

Rozdział 3

Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i w czasie zajęć poza przedszkolem

§ 23.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.

2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.
4. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa w grupie dzieci młodszych wspomaga pomoc nauczyciela.
5. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczyciela wspomaga, pomoc nauczyciela.
6. W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę - na każde dziesięcioro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun.
7. Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określone zarządzeniem dyrektora przedszkola.
8. Podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

Rozdział 4

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia

§ 24.

1. Rada Gminy określa wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w prowadzonym przez gminę publicznym przedszkolu w czasie przekraczającym wymiar zajęć ponad 5 godzin bezpłatnych, wysokość opłaty nie może być wyższa niż 1zł. za godzinę zajęć.
2. Rodzice dzieci 6-letnich spełniających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne ponoszą opłaty jedynie za korzystanie przez dziecko z wyżywienia w przedszkolu.

§25.

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z trzech posiłków.
2. Sposób dożywiania dziecka ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami
3. Koszty wyżywienia dziecka (wsad do garnka), w pełni pokrywane są przez rodziców.
4. Dzienną stawkę wyżywienia ustala intendent na podstawie zużycia produktów i ilości dzieci w poszczególnych dniach danego miesiąca.
5. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami z uwzględnieniem uchwały Rady Gminy Mielec.

§26.

1. Z wyżywienia w przedszkolu, na zasadach ustalonych przez organ prowadzący, mogą korzystać nauczyciele przedszkola.
2. Nauczyciele przedszkola mogą korzystać z posiłków przygotowywanych w stołówce przedszkolnej jedynie za pełną odpłatnością.
3. W cenę posiłków w kalkulowane są koszty zakupu surowca zużytego do sporządzenia posiłków oraz ustalony przez dyrektora ryczałt na koszty administracyjno-rzeczowe, który obejmuje:
 - 1) wynagrodzenie pracowników przygotowujących posiłki,
 - 2) zużycie mediów (energii elektrycznej, ciepłej, gazu, wody, ścieków),
 - 3) inne wydatki rzeczowe związane z zakupem środków czystości.

Rozdział 5

Formy współdziałania z rodzicami

§27.

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:
 - 1) zebrania rodziców - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
 - 2) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców – systematyczne, w miarę potrzeb;
 - 3) zajęcia otwarte, warsztaty dla rodziców;
 - 4) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny – wg harmonogramu;
 - 5) stronę internetową z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco;
 - 6) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – w miarę potrzeb.
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

DZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

Rozdział I

Zakres zadań nauczycieli

§ 28.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników przedszkola regulują przepisy Kodeksu Pracy.
4. 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.

§ 29.

1. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym i podlega ochronie prawnej jak każdy inny funkcjonariusz publiczny.

2. Dyrektor powierza opiece oddział jednemu lub dwóm nauczycielom, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
 - 3) znajomość liczby dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą;
 - 4) uczenie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego;
 - 5) pomoc nauczyciela w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa;
 - 6) wdrażanie właściwych sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami oraz kontrolowania zachowań;
 - 7) zapewnienie właściwej organizacji wyjść i wycieczek zgodnej z odrębnymi przepisami;
 - 8) przestrzeganie zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w przedszkolu.
4. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:
 - 1) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
 - 3) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
 - 4) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci /prace plastyczne, karty pracy dzieci, arkusze diagnostyczne rozwoju dziecka.
5. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - 1) wybór i przedstawienie dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w oparciu o podstawę programową i program wychowania przedszkolnego;
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju; społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 5) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 6) stosowanie zasad indywidualizacji pracy oraz zasady stopniowania trudności, uwzględniając możliwości, zainteresowania i potrzeby każdego dziecka;
 - 7) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metody pracy;
 - 8) współpraca ze specjalistami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
6. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz stymulowanie ich rozwoju.
7. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
8. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku

poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą w formie pisemnej nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

9. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
10. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
 - 1) kształtowanie nawyków higienicznych;
 - 2) codzienne przebywanie z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
 - 3) wietrzenie pomieszczeń podczas nieobecności dzieci;
 - 4) informowanie rodziców o złym samopoczuciu dziecka, w nagłych przypadkach informowanie telefoniczne, (np. gorączka, kaszel);
 - 5) systematyczne prowadzenie zajęć propagujących zdrowy styl życia (zdrowe odżywianie, dbanie o higienę, aktywny sposób spędzania wolnego czasu, codzienne ćwiczenia poranne, prowadzenie zabaw i ćwiczeń ruchowych);
 - 6) organizowanie spotkań ze specjalistami z zakresu ochrony zdrowia;
 - 7) angażowanie rodziców w realizację treści z zakresu opieki zdrowotnej (np. pomoc przy organizacji spotkań).
11. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
12. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
13. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych.
14. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
15. W przedszkolu działają zespoły zadaniowe powołane na pierwszym zebraniu rady pedagogicznej, bądź doraźne w razie potrzeby.

Rozdział 2

Inni pracownicy przedszkola

§ 30.

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników obsługi, są nimi;

- 1) pomoc nauczyciela
- 2) robotnik gospodarczy.
2. Pracownicy obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
 - 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej;
 - 3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
3. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:
 - 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
 - 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych, odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
 - 3) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 4) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.
5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor, w zakresie czynności na kolejny rok szkolny.
6. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
7. Zatrudnienie osób realizujących zajęcia dodatkowe odbywa się na podstawie Kodeksu Pracy.

DZIAŁ VI Wychowankowie przedszkola

Rozdział 1

Prawa i obowiązki dzieci

§ 31.

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego,
 - 2) Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) Indywidualnego tempa pracy,
 - 4) Ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 5) Poszanowania własności,
 - 6) Poszanowania godności osobistej,
 - 7) Opieki i ochrony,
 - 8) Akceptacji jego osoby,
 - 9) Wolności myśli, sumienia i wyznania,
 - 10) Nauki i wyboru zabawy,
 - 11) Wypoczynku,
 - 12) Zapewnienia bezpieczeństwa.
2. Obowiązkiem dziecka jest:
 - 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych,

- 2) zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami i zasadami akceptowanymi przez społeczność przedszkolną,
- 3) służyć pomocą słabszym, młodszym i niepełnosprawnym,
- 4) dbać o estetykę własnego wyglądu i otoczenia
- 5) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 6) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości;
- 7) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych;
- 8) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 9) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
- 10) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek.

§ 32.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w następującym przypadku:
 - 1) Nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc, z wyłączeniem dzieci realizujących roczne wychowanie przedszkolne,
 - 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 3) stałych, agresywnych zachowań dziecka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych dzieci i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców dziecka w przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej;
 - 4) ukrytych ciężkich chorób dziecka, nie zgłoszonych przez rodziców;
 - 5) systematyczne zaleganie z odpłatnością za przedszkole.
2. 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) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS, PPP),
 - 4) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania za pośrednictwem dyrektora przedszkola do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
5. Przedszkole systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami poprzez: zebrania i zajęć otwartych, indywidualnych kontaktów z wychowawcami oraz zebrania otwartych według potrzeb.

Rozdział 2

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 33.

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

§ 34.

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Dziecko ma możliwość spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego także przez uczęszczanie do przedszkoli lub szkół za granicą oraz przedszkoli lub szkół funkcjonujących przy przedstawicielstwach dyplomatycznych innych państw w Polsce.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do zgłoszenia dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Rodzice dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania są zobowiązani do poinformowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w tym przypadku kiedy dziecko realizuje obowiązek poza granicami kraju lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
5. Dyrektor przedszkola ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6-letnie, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i o wszelkich zmianach w tym zakresie.
6. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Na wniosek rodziców, dyrektor przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
8. Zezwolenie, o którym mowa w pkt.7 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego jeżeli:
 - 1) przedszkole, do którego dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej w placówkach wychowania przedszkolnego.

9. Cofnięcie wyżej wymienionego zezwolenia następuje:
- 1) na wniosek rodziców;
 - 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 35.

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną założoną zgodnie z art.168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni.
2. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześciolatniom bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola lub oddziału przedszkolnego umożliwiającego dzieciom spełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

§36.

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.
2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana może być w formie:
 - 1) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu;
 - 2) notatki informacyjnej w mediach lokalnych;
 - 3) na stronie internetowej przedszkola.
3. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, określa do końca stycznia organ prowadzący.
4. Organ prowadzący przedszkole, do końca stycznia podaje do publicznej wiadomości kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria.

§37.

1. Rekrutację do przedszkola prowadzi się w formie papierowej.
2. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia przedłożona w sekretariacie przedszkola w danym roku.
3. Podstawę ostatecznego przyjęcia dziecka do przedszkola stanowi umowa zawarta pomiędzy rodzicami dziecka, a dyrektorem przedszkola.

§ 38.

1. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci rodziców zameldowanych na terenie Gminy Mielec, dzieci rodziców spoza Gminy Mielec mogą być przyjęte do przedszkola zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Rady Gminy.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, dzieci przyjmowane będą według kryteriów głównych tzw. ustawowych i kryteriów dodatkowych tzw. gminnych.
3. W przypadku konfliktu (jednakowa ilość punktów) pod uwagę brana jest kolejność zgłoszeń. Pierwszeństwo w przyjęciu ma dziecko zgłoszone wcześniej.
4. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.

DZIAŁ VII Rodzice

Rozdział 1

Współpraca z rodzicami

§ 39.

1. Przedszkole traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i opiekuńczym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań przedszkola realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy przedszkolem, a rodzinami dzieci poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e–dziennik, e–maile, telefonicznie, inne materiały informacyjne;
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w edukacji przez:
 - a) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań przedszkola przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
 - 5) włączanie rodziców w zarządzanie przedszkolem, poprzez angażowanie do prac rady rodziców,
 - 6) koordynowanie działań przedszkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:

- a) ustalanie form pomocy,
- b) pozyskiwanie środków finansowych,
- c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
- d) zaangażowanie rodziców z życie lokalnej społeczności.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki rodziców

§ 40.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
 - 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 3) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola;
 - 4) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą, pedagogiem.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań przedszkola, programu wychowawczego przedszkola;
 - 2) zgłaszania do programu wychowawczego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy oddziału do przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej,
 - 4) znajomości organizacji pracy przedszkola w danym roku szkolnym;
 - 5) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie, w tym elektronicznie za pomocą e-dziennika);
 - 6) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka – porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 7) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 8) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 9) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
 - 10) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;

- 11) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczanie na zajęcia;
 - 12) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
4. Rodzice w sposób pisemny wyrażają zgodę na uczestnictwo dziecka w wyjazdach, wycieczkach lub innych organizowanych przez przedszkole formach zajęć pozaszkolnych lub akcjach edukacyjnych.

DZIAŁ VIII Ochrona danych osobowych

Rozdział 1

Przetwarzanie danych osobowych

§ 41.

1. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Książnicach, jako administrator danych przetwarza powierzone dane osobowe zgodnie z przepisami prawa.
2. Administrator danych osobowych przetwarza powierzone dane osobowe wyłącznie w celu zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
3. Administrator danych osobowych zastrzega sobie prawo do przetwarzania wizerunku dzieci i ich opiekunów w celu realizacji działań promocyjnych szkoły poprzez upublicznienie wizerunku w mediach tj. Internet, prasa, telewizja, itp. na podstawie pisemnej zgody od rodziców, którą przechowuje dyrektor.
4. Administrator danych osobowych w przypadku powierzenia danych osobowych do przetwarzania w celach innych niż włączenie do zbioru danych, udostępnia posiadane w zbiorze dane osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.

DZIAŁ IX

Rozdział 1

Postanowienia końcowe

§ 42.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługa finansowo-księgowa przedszkola prowadzi Referat Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Gminy Mielec.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Zmiany do statutu mogą być dokonywane:
 - a) po zmianie przepisów wykonawczych;
 - b) z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej;

- c) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - d) organu prowadzącego przedszkole;
 - e) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów rady pedagogicznej
 7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez dyrektora.
 8. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
 9. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
 10. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 43.

Statut wchodzi w życie z dniem 28 listopada 2023r.