

Statut Przedszkola Gminnego „Magiczne miejsce” w Siemiatyczach



SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania przedszkola.....	4
ROZDZIAŁ 3. Organizacja pracy przedszkola.....	11
ROZDZIAŁ 4. Zasady odpłatności za przedszkole.....	25
ROZDZIAŁ 5. Współpraca przedszkola z rodzicami.....	27
ROZDZIAŁ 6. Organy przedszkola.....	29
ROZDZIAŁ 7. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	35
ROZDZIAŁ 8. Prawa i obowiązki dzieci w przedszkoli.....	39
ROZDZIAŁ 9. Prawa i obowiązki rodziców w przedszkolu.....	42
ROZDZIAŁ 10. Postanowienia końcowe.....	43

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Przedszkole Gminne „Magiczne miejsce” w Siemiatyczach zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1043);
 - b) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 881);
 - c) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.);
 - d) niniejszego statutu.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Siemiatyczach przy ulicy Tadeusza Kościuszki 88, 17-300 Siemiatycze.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Siemiatycze, ul. Tadeusza Kościuszki 88, 17-300 Siemiatycze.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
5. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi, jak następuje: Przedszkole Gminne „Magiczne miejsce” w Siemiatyczach.
6. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Na pieczęciach przedszkola używa się nazwy o następującej treści: PRZEDSZKOLE GMINNE „MAGICZNE MIEJSCE” w Siemiatyczach
8. Przedszkole posiada logo.
9. Przedszkole posiada urzędową skrzynkę e-Doręczenia z adresem:
AE:PL-88426-23377-DIIED-14 Za pomocą tej skrzynki, odpowiednika listu poleconego za potwierdzeniem odbioru, można wygodnie i bezpiecznie przekazywać korespondencję.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:
 - a) przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Gminne „Magiczne miejsce” w Siemiatyczach.
 - b) nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Przedszkola Gminnego „Magiczne miejsce” w Siemiatyczach;
 - c) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - d) dzieci – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Gminnego „Magiczne miejsce” w Siemiatyczach.
 - e) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć

obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej

- f) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- g) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Gminnego „Magiczne miejsce” w Siemiatyczach;
- h) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- i) karta nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
- j) ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
- k) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
- l) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć –Kuratorium Oświaty w Białymstoku.
- m) organ prowadzący – należy przez to rozumieć – Urząd Gminy Siemiatycze.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest w procesie opieki, wychowania, nauczania- uczenia się, które umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania, oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie tego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Przedszkole zapewnia w szczególności:

- a) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - b) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - c) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - d) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - e) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - f) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
3. Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:
- a) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
 - b) organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;
 - c) kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka;
4. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
- a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
 - b) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
 - c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem,
 - d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
 - e) współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
 - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych.
5. Przedszkole konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach.
6. Przedszkole organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich

obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom.

7. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
- a) tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
 - d) swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

§ 4.

1. Przedszkole zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje określone zadania:
- a) organizuje warunki sprzyjające nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka;
 - b) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - c) umożliwia dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - d) umożliwia budowanie systemu wartości, zapewniając wychowywanie, dzięki któremu dziecko orientuje się co jest dobre, a co złe;
 - e) kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - f) wspiera aktywność dziecka podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - g) rozwija umiejętności społeczne dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
 - h) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - i) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń oraz udziela pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- j) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- k) wprowadza dziecko w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- l) kształtuje u dziecka poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne;
- m) zapewnia dziecku lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- n) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- o) rozwija nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności w zakresie dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- p) wykorzystuje naturalne sytuacje do nauczania dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, uwzględniając treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- q) buduje wrażliwość dziecka, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, w tym wrażliwość estetyczną;
- r) umożliwia poznanie i budowanie systemu wartości, oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- s) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, a także prezentowania wytworów swojej pracy;
- t) współdziała z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości;
- u) tworzy warunki umożliwiające rozwój tożsamości dziecka;
- v) umożliwia poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby;
- w) rozwija umiejętności społeczne które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi w tym osoby starsze;
- x) za zgodą rodziców realizuje treści wychowawcze, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- y) rozwija mechanizmy uczenia się, prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- z) kształtuje czynności intelektualne oraz odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- aa) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania innych kultur.

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ

§ 5.

1. Proces wspomagania rozwoju i edukacji prowadzony jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji, w tym poprzez dopuszczone przez Dyrektora do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel może wnioskować o dopuszczenie programu opracowanego samodzielnie lub z zespołem nauczycieli, programu innego autora (autorów) lub programu innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
3. Dyrektor dopuszcza program zgodnie zobowiązującymi przepisami określonymi w odrębnych przepisach.
4. Nauczyciele stosują metody i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
5. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczone programy, a w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§6.

1. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
2. Przedszkole dba o opiekę nad dziećmi zapewniając im pełną obsadę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący.
3. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka:

- a) zatrudnia kadre z wykształceniem pedagogicznym, kierunek- wychowanie przedszkolne,
 - b) zatrudnia specjalistów zgodnie z arkuszem organizacyjnym przedszkola, uwzględniającym potrzeby dzieci,
 - c) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - e) realizuje wybrany program wychowania i nauczania,
 - f) stosuje formy i metody pracy rozwijające u dzieci radość poznania, rozbudzające ciekawość i chęć eksperymentowania.
4. Przedszkole zapewnia rodzicom:
- a) przekazywanie pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka, uzgadnianie kierunków i zakresu działań programowo - wychowawczych,
 - b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - c) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,
 - d) uczestniczenie w szkoleniach, warsztatach, zajęciach otwartych.
5. Przedszkole realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Dzieciom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola organizuje się indywidualne przygotowanie przedszkolne na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

PODSTAWOWE FORMY DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.
2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:
 - a) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
 - b) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
 - c) spontaniczna działalność dzieci;
 - d) proste prace porządkowe;

- e) czynności samoobsługowe;
- f) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
- g) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- h) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

§ 8

1. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.
2. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąciki zainteresowań. Stałe kąciki zainteresowań to: kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.
3. Kąciki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, tradycją regionu, problematyką zdrowia.
4. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.

§ 9

1. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych, organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Nauka religii odbywa się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
3. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu, właściwych dla danego poziomu nauczania.
5. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
6. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
 - a) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;
 - b) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
7. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor Przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 3

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:
 - a) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - b) sprzęty posiadają atesty i certyfikaty,
 - c) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
 - d) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Podczas wyjścia poza teren przedszkola, zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.
6. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w rejestrze wyjść wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.
7. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.

§ 11

1. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich nawet w uzgodnieniu z rodzicami, jedynie wynikające z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców poszkodowanego dziecka,
 - b) organ prowadzący przedszkole,
 - c) pracownika służby bhp,
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje Dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i inne.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną, ośrodkiem zdrowia.

§ 12

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.

3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców. Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do lasu, na łąkę, itp.
4. Uczestnikami wycieczek i spacerów są:
 - a) dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru, tylko dzieci grup starszych;
 - b) opiekunowie (za zgodą Dyrektora przedszkola - nauczyciele, pracownicy przedszkola i rodzice).
5. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor.
6. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez Dyrektora przedszkola, osoba pełnoletnia, która:
 - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek;
 - b) jest instruktorem harcerskim;
 - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
7. Organizując spacer i wycieczki nauczyciel:
 - a) zapoznaje dzieci z miejscem i celem wycieczki lub spaceru;
 - b) nie dopuszcza do nadmiernego zmęczenia fizycznego dzieci;
 - c) przestrzega norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
 - d) przestrzega norm bezpieczeństwa, współdziałania i zapewnia przyjemny nastrój wpływający na doznania psychiczne i estetyczne;
 - e) upowszechnia różnorodne formy aktywnego wypoczynku;
 - f) dba o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych.
8. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki lub imprezy.
9. Przedszkole posiada dodatkową procedurę w zakresie organizacji wycieczek i imprez poza siedzibą przedszkola.
10. Szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa dzieci zawarte są w regulaminie wycieczek przedszkolnych.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola.
2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
 - a) liczbę oddziałów;
 - b) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - c) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w przedszkolu;
 - d) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - e) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - f) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - g) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - h) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,
 - i) zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 14

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
5. Przedszkole jest wielooddziałowe.

6. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje Dyrektor.
7. Przedszkole nie odpowiada finansowo za rzeczy i odzież pozostawioną w szatni i salach przedszkolnych.

§ 15

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań.
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli:
 - a) Dyrektor lub jego zastępca organizuje zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
 - b) zastępstwa odnotowywane są w dzienniku zajęć;
4. Praca dydaktyczno - wychowawcza w trakcie zastępstw odbywa się zgodnie z miesięcznym planem pracy w danej grupie.

CZAS PRACY PRZEDSZKOLA

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
 - a) podstawę programową wychowania przedszkolnego, realizowaną w wymiarze 5 godzin dziennie;
 - b) programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku w przedszkolu przez Dyrektora, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli, w tym:
 - a. programy innych autorów wybrane przez nauczyciela,
 - b. programy autorskie nauczycieli.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
5. Czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka.
7. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie, w tym 5 godzin na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 17

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - a) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie;
 - b) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - c) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - e) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - f) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - g) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci;
 - h) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - i) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - j) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - k) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

BEZPIECZEŃSTWO DZIECI

§ 18

1. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu (możliwość połknięcia małych elementów) rodzice zobowiązani są do przestrzegania zasad ustalonych przez Radę Pedagogiczną:
 - a) dzieci przyprowadzane są do przedszkola bez łańcuszków, medalików, krzyżyków, kolczyków, bez zbędnej biżuterii (bransoletek, pierścionków).
2. Podczas pobytu dzieci w „Sali zabaw” obowiązują ustalone przez Radę Pedagogiczną zasady bezpieczeństwa:
 - a) sala zabaw przeznaczona jest dla dzieci uczęszczających do przedszkola i innych dzieci do 6 roku życia;
 - b) dzieci mogą wejść i wyjść z terenu Sali zabaw tylko pod opieką rodzica lub dorosłego opiekuna, który odpowiada za jego bezpieczeństwo;
 - c) Rodzice/ dorośli opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za szkody mienia lub zdrowia innych korzystających z Sali zabaw, wyrządzone przez dziecko pozostające pod ich opieką;
 - d) bezpieczeństwa wszystkich bawiących się dzieci wymaga, aby przestrzegały one podstawowych zasad, zabrania się:
 - a. wchodzenia na konstrukcję zabawową i siatki zabezpieczające,
 - b. nieprawidłowego zjeżdżania (górami w dół) ze zjeżdżalni,
 - c. skakania ze zjeżdżalni,
 - d. nieprawidłowego wchodzenia na zjeżdżalnie i wspinania się po pochylni,
 - e. skakania do basenu z piłeczkami,
 - f. popychania innych osób korzystających z Sali zabaw,
 - g. niszczenia konstrukcji, zabawek, gier i innych elementów Sali zabaw,
 - h. jedzenia i picia na terenie Sali zabaw.

§ 19

1. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - a) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - b) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - c) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
 - d) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - e) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§ 20

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub placu zabaw przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.
2. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - a) przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach: od 6.30 do 8.30, odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16.30.
 - b) w przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola, rodzice mają obowiązek do godziny 7.30 powiadomić o tym zamiarze nauczyciela, który odpowiedzialny jest za prawidłowe dokumentowanie frekwencji.
 - c) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice;
 - d) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
 - e) rodzice mogą upoważnić przez siebie osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola na piśmie przedkładając je nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, oraz serię i numer dowodu osobistego. Upoważnienie może być udzielone tylko osobie pełnoletniej;
 - f) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola i żądać okazania dowodu tożsamości od osoby upoważnionej;
 - g) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - h) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
 - i) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka;
 - j) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola, jeżeli tego nie uczynią, nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji

i Dyrektora, podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji;

- k) do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

SPOSÓB PROWADZENIA INNOWACJI PEDAGOGICZNYCH

§ 21

1. W przedszkolu mogą być realizowane innowacje pedagogiczne, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, które mają na celu poprawę jakości jego pracy. O rodzajach i sposobach realizacji zasad innowacji i jej dokumentowania każdorazowo decyduje dyrektor przedszkola oraz rada pedagogiczna i określa procedury w tym zakresie.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

§ 22

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danych zajęć.
2. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
3. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
5. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.
6. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut w zależności od grupy wiekowej.

ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

§ 23.

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - d) z choroby przewlekłej;
 - e) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych;
 - f) ze szczególnych uzdolnień;
 - g) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - h) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - i) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - j) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - k) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - l) ze specyficznych trudności w uczeniu się.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w toku bieżącej pracy przez nauczycieli oraz w następujących formach:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć specjalistycznych:
 - c) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - d) logopedycznych,
 - e) terapeutycznych,
 - f) porad i konsultacji,
 - g) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla dzieci szczególnie uzdolnionych i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne prowadzone są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
5. Zajęcia logopedyczne prowadzone są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
6. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym prowadzone są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.
8. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
9. O ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców dziecka. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
10. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, psycho-edukacyjnymi wymaga zgody rodziców.
11. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc 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 zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
12. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
 - a) porady;
 - b) konsultacje;
 - c) warsztaty;
 - d) szkolenia.
13. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu:
 - a) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy w toku bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy osób i podmiotów określonych w odrębnych przepisach.

15. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę.

§24.

1. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.
3. W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.
4. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne; decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje Dyrektor przedszkola, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy rozkład architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego.
5. W przypadkach trudnych zaburzeń emocjonalnych przedszkole może w porozumieniu z rodzicami ustalić zasady przebywania dziecka w przedszkolu (np. krótszy czas przebywania dziecka w przedszkolu).
6. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju wychowanka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
7. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w przedszkolu jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.
8. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora przedszkola. W skład zespołu wchodzi osoba posiadająca przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;

- b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
- e) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być organizowane w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

10. Zadania, o których mowa w ust. 9 pkt. 1 i 2, są realizowane we współpracy z:

- a) rodzicami;
- b) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
- c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
- d) innymi przedszkolami;
- e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

ZASADY ORGANIZOWANIA INDYWIDUALNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

§ 25.

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.
8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8., składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno- pedagogicznego.

UBEZPIECZENIE

§ 26

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu.
2. Przedszkole pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych rady rodziców przedszkola.

SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA

§ 27

1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, tj. rozwiązać umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola za wypowiedzeniem, w następujących przypadkach:
 - a) opóźnienia we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 14 dni;
 - b) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby;
 - c) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola;
 - d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.
2. Wskutek rozwiązania umowy przez przedszkole, dziecko zostanie skreślone z listy korzystających z usług przedszkola, a przedszkole ma prawo dochodzenia wymagalnych wierzytelności na drodze sądowej.
3. W przypadku dziecka realizującego w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w razie zaistnienia przesłanek do rozwiązania umowy przez przedszkole określonych w ust. 1, przedszkole ma prawo dochodzenia wymagalnych wierzytelności na drodze sądowej.
4. Dyrektor przedszkola wypowiada umowę z zachowaniem formy pisemnej nie wcześniej, niż z końcem miesiąca, w którym doręczono wypowiedzenie adresatowi. Wypowiedzenie umowy doręcza się osobiście za pokwitowaniem lub wysyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Odmowa odbioru lub zwrot przesyłki po jej uprzednim awizowaniu uważane będą jako skuteczne doręczenie.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE

§ 28

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpłatną realizację podstawy programowej w zakresie nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy programowej w okresie nauczania, wychowania i opieki określony jest w godzinach od 7.30 do 12.30.

3. Dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala w drodze uchwały Rada Gminy Siemiatycze.
4. Opłata- świadczenie za pobyt dziecka w przedszkolu obejmuje wszystkie faktycznie zadeklarowane godziny pobytu dziecka w danym okresie rozliczeniowym, poza godzinami od 7.30 do 12.30.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do podania w „Deklaracji pobytu dziecka w przedszkolu” godzin pobytu dziecka w przedszkolu, zakres korzystania z posiłków oraz termin wnoszenia opłat potwierdzając wpis własnoręcznym podpisem.
6. W/w deklaracje będą weryfikowane z wykazem uczęszczania na zajęcia rejestrowanym przez nauczycieli w dzienniku zajęć.
7. Przedszkole przygotowuje dla rodzica rozliczenie opłat za pobyt dziecka wg zapisu w dzienniku zajęć. Brak sprzeciwu przez rodzica co do podanych kwot, uważa się za pozytywnie ich zweryfikowanie.
8. Zmiany zadeklarowanych godzin uczęszczania dziecka do przedszkola – mające wpływ na wysokość opłat – rodzic/ opiekun prawny, może dokonać w każdym czasie po wcześniejszym porozumieniu z dyrektorem przedszkola, w formie pisemnej, ze skutkiem od pierwszego dnia następnego miesiąca.
9. Wcześniejszy odbiór dziecka z przedszkola nie zwalnia z dokonania opłaty za zadeklarowane godziny.
10. Opłaty, o których mowa w ust. 3 nie obejmują kosztów wyżywienia dziecka.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka 6-letniego, które korzysta z wychowania przedszkolnego, są zwolnieni z opłat za pobyt w czasie przekraczającym wymiar gwarantowanego bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalonym przez organ prowadzący.
12. Przedszkole zapewnia wszystkim dzieciom możliwość odpłatnego korzystania z posiłków, podawanych w czasie zadeklarowanego przez rodziców pobytu dziecka w przedszkolu, a także pracownikom przedszkola.
13. Warunki korzystania z żywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala zewnętrzny catering.

§ 29

1. Opłaty, o których mowa w § 28 dokonujemy miesięcznie z góry do 15 dnia każdego miesiąca.
2. Miesięczna opłata za świadczenia udzielane przez przedszkole wyliczana jest jako iloczyn: 1,30zł x zadeklarowana liczba godzin i dni roboczych w danym miesiącu.

3. Odliczenie kwoty za dni nieobecności dziecka w przedszkolu następuje w następnym miesiącu.
4. Osobą odpowiedzialną za podanie ilości dni nieobecności dziecka w przedszkolu w danym miesiącu jest nauczyciel.
5. Osobą odpowiedzialną za ustalenie wysokości kwoty do zapłaty za świadczenia jest asystent administracyjny.
6. Za termin wpłaty należności uznaje się datę wpływu należności na rachunek bankowy przedszkola.
7. Rodzice zobowiązani są do terminowego i regularnego wnoszenia należnej opłaty.
8. W przypadku zalegania z opłatą ponad miesiąc, rodzic/ opiekun prawny otrzyma ustne upomnienie. W razie niedostosowania się do obowiązku zapłaty sprawa zostanie skierowana do dyrektora, który może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy przyjętych.

ROZDZIAŁ 5

WSPÓŁPRACA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI

§ 30

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) Zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);
 - e) współuczestniczenia w planowaniu pracy Przedszkola i inicjowania działań na rzecz placówki.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - a) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - b) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
 - c) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

- d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;
 - f) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - g) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - h) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - i) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki.
4. Za zniszczone przez wychowanków mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (opiekunowie prawni). Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

§ 31

1. Podstawowymi formami współpracy przedszkola z rodzicami są:
- a) spotkania adaptacyjne dla dzieci w obecności ich rodziców,
 - b) zebrania grupowe,
 - c) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami,
 - d) bieżące informacje pisemne i ustne, uroczystości, imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców, opiekunów i innych członków najbliższej rodziny,
 - e) spotkania grupowe z rodzicami i dziećmi,
 - f) warsztaty, zajęcia otwarte w obecności rodziców,
 - g) dni otwarte,
 - h) inne atrakcyjne formy zabaw rodzinnych organizowanych na terenie przedszkola.

§ 32

1. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu w formie:
- a) zebrań ogólnych z Dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami przynajmniej 2 razy w roku szkolnym,
 - b) zebrań grupowych raz w semestrze i wg potrzeb,
 - c) spotkań indywidualnych, zajęć otwartych na wniosek rodziców lub nauczycieli.

2. Nauczyciele, pracownicy Przedszkola i rodzice mają prawo oraz zobowiązani są do poszanowania wzajemnej godności i współdziałania na zasadach życzliwości, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania.

ROZDZIAŁ 6 ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 33

1. Organami przedszkola są:
 - a) Dyrektor Przedszkola;
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Kandydat na stanowisko Dyrektora przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

§ 34

1. Do zadań Dyrektora przedszkola należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy przedszkola, a w szczególności Dyrektor:
 - a) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
 - b) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
 - c) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
 - d) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej,
 - e) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - f) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - g) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,

- h)** dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- i)** wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego,
- j)** występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- k)** przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- l)** dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- m)** odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
- n)** zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji,
- o)** sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- p)** zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym,
- q)** zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
- r)** zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- s)** ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- t)** przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- u)** ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- v)** zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola,
- w)** gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie,
- x)** wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- y)** współdziała z organizacjami związkowymi,
- z)** organizuje przegląd techniczny obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
- aa)** organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkolnego,

- bb)** sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
- cc)** kieruje i sprawuje nadzór nad pracownikami administracji i obsługi przedszkola,
- dd)** podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- ee)** w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem nadzorującym, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami oraz ze środowiskiem lokalnym,
- ff)** stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości,
- gg)** realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny,
- hh)** może wypowiedzieć umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola, z wyjątkiem umowy dotyczącej dziecka realizującego w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w przypadku:
 - a.** opóźnienia rodzica we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 14 dni;
 - b.** nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby;
 - c.** ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola;
 - d.** nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.
- ii)** skreśla dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadku rozwiązania umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 35

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej

są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb.

5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, który ustala oraz w oparciu o statut przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:
 - a) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
 - b) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - c) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko;
 - d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - e) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - a) opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora;
 - b) opiniuje propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - c) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola, składanego przed Dyrektora;
 - e) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - f) opiniuje organizację pracy przedszkola oraz ramowy rozkład dnia w przedszkolu;
9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:
 - a) o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień Dyrektorowi przedszkola;
 - b) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
 - c) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska.
10. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
12. Przedszkole prowadzi Księgę Uchwał, w której znajdują się wszystkie uchwały rady pedagogicznej.
13. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

15. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
17. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w wersji elektronicznej zgodnie z opracowaną Instrukcją pisanie protokołów. Protokolanta powołuje Przewodniczący spośród członków Rady.

RADA RODZICÓW

§ 36

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców będąca organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Radę rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą Prawo oświatowe, Kartą Nauczyciela i statutem przedszkola.
4. Rada Rodziców:
 - a) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
 - b) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem,
 - c) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola, który opracowuje Dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - d) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola,
 - e) Rada Rodziców ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - f) może wnioskować do Dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - g) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela,

- h) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola.

ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY NIMI

§ 37

1. Organy przedszkola ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach a określonych ustawą Prawo oświatowe, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, o podejmowanych, planowanych działaniach i decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola, w szczególności:
 - a) Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola;
 - b) w zebraniach Rady Rodziców może brać udział (z głosem doradczym) Dyrektor przedszkola i ewentualnie inni członkowie Rady Pedagogicznej;
 - c) w zebraniach rady pedagogicznej w miarę potrzeb i po wcześniejszym ustaleniu może brać udział Rada Rodziców lub jej przedstawiciele;
 - d) Dyrektor przedszkola informuje Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej;
 - e) organy przedszkola współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji;
 - f) spotkania nauczycieli i rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy w roku.

§ 38

1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

2. W przypadku zaistnienia między organami sporu niemożliwego do rozwiązania na podstawie przepisów regulujących zakres kompetencji organów przedszkola, Dyrektor zobowiązany jest do powołania doraźnej 5- osobowej Komisji.
3. Zadaniem Komisji, o której mowa w ust. 2, jest rozpoznanie sprawy, mediacja, orzeczenie o winie lub jej braku oraz wypracowanie sugestii co do sposobu rozwiązania sporu.
4. Pisemny protokół z pracy Komisji, o której mowa w ust. 2, powinien zostać przekazany zainteresowanym organom przedszkola w terminie 14 dni od dnia powołania Komisji.
5. Od orzeczenia Komisji organom przedszkola przysługuje prawo odwołania się w terminie
6. 14 dni od daty doręczenia orzeczenia do organu prowadzącego albo do organ sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy.

ROZDZIAŁ 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 39 NAUCZYCIELE

1. W przedszkolu zatrudnia się Dyrektora i nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, a także pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne, zaś do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, 2 określają przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela, Kodeksie Pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do powyższych ustaw.

§ 40

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

2. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
 - b) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez:
 - a. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - b. wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą,
 - c. prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci, w tym opracowanie i realizacji indywidualnych programów wspomagania i korygowania rozwoju dla dzieci odbywających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
 - d. indywidualizacja oddziaływań w toku bieżącej pracy,
 - e. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,
 - f. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy.
 - d) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej dziecka i inną; monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z dzieckiem przy ścisłej współpracy z rodzicami,
 - e) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - f) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - g) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej,
 - h) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - i) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- j) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp,
 - k) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora oraz osób kontrolujących,
 - l) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora,
 - m) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - n) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki,
 - o) nauczyciel ma obowiązek przebywać podczas godzin jego pracy w sali/grupie, nie może samowolnie opuścić sali/grupy bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Przedszkola; w razie wyjątku nauczyciel może wyjść z sali/grupy tylko i wyłącznie w celu skorzystania z toalety, informując o tym pomoc nauczyciela, która w tym momencie pełni opiekę nad grupą/dziećmi.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola.
5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, mentora, doradcy metodycznego oraz wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo- oświatowych.

§ 41

1. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym:- diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;

- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:
- a) przeprowadzanie badań wstępnych na początku roku szkolnego we wszystkich oddziałach w celu ustalenia stanu mowy dzieci i zapoznanie z ich wynikami nauczycieli i rodziców,
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
 - c) prowadzenie indywidualnej terapii logopedycznej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
 - d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci starszych z trudnościami edukacyjnymi, przy ścisłej współpracy z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia korekcyjno -kompensacyjne,
 - e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
 - f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
 - g) wspieranie działań wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowania przedszkolnego oraz planu pracy przedszkola,
 - h) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - i) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI

§ 42

1. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi należy zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

§ 43

1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi przedszkola.
2. Pracownik przedszkola obowiązany jest:
 - a) przestrzegać regulaminów obowiązujących w przedszkolu;
 - b) przestrzegać ustalonego w zakładzie pracy porządku;
 - c) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - d) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informację, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - e) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - f) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
 - g) przestrzegać poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy przedszkola.
3. Wszyscy pracownicy placówki przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasad współżycia społecznego.
4. W ramach dyscypliny pracy, pracownik ma obowiązek:
 - a) usprawiedliwić spóźnienie lub nieobecności w pracy w tym samym dniu;
 - b) zgłosić nieobecność w pracy na przynajmniej 1 godzinę przed planowanym rozpoczęciem pracy;
 - c) uzgodnić z Dyrektorem wyjście w czasie pracy, wpisując w zeszyt wyjść;
 - d) nieprzyjmowania prywatnych wizyt w placówce;
 - e) zabezpieczenia danych osobowych dzieci i pracowników według zaleceń Dyrektora;
 - f) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikające z aktualnych potrzeb placówki.

ROZDZIAŁ 8

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI W PRZEDSZKOLU

§ 44

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko 2,5-letnie, które w danym roku szkolnym ukończy 3 lata.
2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zdrowe. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola objawów chorobowych (np. kaszel, wymioty, biegunka, gorączka) rodzice zobowiązani są do odebrania dziecka z przedszkola.
4. Dziecko w przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - a) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
 - b) akceptacji,
 - c) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,
 - d) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania,
 - e) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata,
 - f) poszanowania jego godności i wartości,
 - g) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce, wypoczynku i czasu wolnego,
 - h) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości,
 - i) ochrony sfery jego życia prywatnego,
 - j) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,
 - k) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - l) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - m) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy.
5. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest m.in.:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w procesie nauczania i wychowania,
 - b) przestrzeganie zasad współżycia społecznego ustalonych w przedszkolu, szanowanie odrębności każdego kolegi,
 - c) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielami,
 - d) przestrzeganie ustalonych w przedszkolu zasad bezpieczeństwa,
 - e) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych (dzieci i dorosłych),
 - f) poszanowanie godności osobistej innych,
 - g) odnoszenie się z szacunkiem do osób pracujących w przedszkolu, w tym reagowania na przekazywane przez personel przedszkola,
 - h) uczestniczenie w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice, jednakże pod wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach,
 - i) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
 - j) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych,

- k)** szanować kolegów i wytwory ich pracy,
- l)** nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki,
- m)** dbać o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa,
- n)** sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
- o)** przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
- p)** słuchać i reagować na polecenia nauczycieli.

NAGRODY I KARY

§ 45

- 1.** Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
 - a)** ustną pochwałą nauczyciela;
 - b)** pochwałą do rodziców;
 - c)** pochwałą dyrektora przedszkola;
 - d)** nagrodą rzeczową.
- 2.** Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
 - a)** ustną uwagą nauczyciela;
 - b)** odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - c)** odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - d)** czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
- 3.** W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
- 4.** Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - a)** powiadomieniu dyrektora przedszkola;
 - b)** powiadomieniu rodziców dziecka;
 - c)** spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;

- d) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
 - e) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.
5. Nagrody i kary – ich rodzaje, sposób ich przyznawania/nakładania, konsekwencje, są konsultowane z rodzicami a także z dziećmi.

§ 46

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrałkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, piżamę, worek z kompletem ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

ROZDZIAŁ 9

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW W PRZEDSZKOLU

§ 47

1. Rodzice mają prawo do:
 - a) Zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - b) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - c) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - d) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);
 - e) Współuczestniczenia w planowaniu pracy Przedszkola i inicjowania działań na rzecz placówki.

§ 48

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - a) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - b) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
 - c) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - d) zawiadomienie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka – powyżej 1 miesiąca;
 - e) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważni przez nich osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - f) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
 - g) zaopatrzenie dziecka w niezbędne wyposażenia;
 - h) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - i) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - j) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - k) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - l) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki.
3. Za zniszczone przez wychowanków mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (opiekunowie prawni). Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i dokonywania zmian w statucie przedszkola jest Rada Pedagogiczna.

3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) zamieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola;
 - b) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora przedszkola;
 - c) wywieszenie statutu w miejscu widocznym w przedszkolu.
5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
6. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 50

1. Statut Przedszkola Gminnego „Magiczne miejsce” w Siemiatyczach wchodzi w życie z dniem 01.09.2025r. od podjęcia Uchwały Rady Pedagogicznej dnia 29.08.2025r., jednocześnie moc traci statut uchwalony w dniu 23.01.2024r.