

UCHWAŁA NR XXV/.....²⁶⁹/2013

RADY GMINY WODZIERADY

z dnia ^{18 czerwca}..... 2013 r.

w sprawie założenia Przedszkola Samorządowego w Zalesiu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675) oraz art. 5 ust. 5 i art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273 poz. 2703 i Nr 281 poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r., Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705 oraz z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206 oraz z 2012 r. poz. 941 i poz. 979) Rada Gminy w Wodzieradach

uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2013 roku zakłada się Przedszkole Samorządowe ^{w Zalesiu} z siedzibą ^{Mamianów} w ~~Zalesiu~~ którego akt założycielski stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Przedszkolu Samorządowemu w Zalesiu nadaje się Statut, który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W ZALESIU

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 oraz art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz §1 Uchwały Nr XXV/269/2013 Rady Gminy Wodzierady z dnia 18 czerwca 2013 r. w sprawie założenia Przedszkola Samorządowego w Zalesiu zakłada się z dniem 1 września 2013 r. Przedszkole Samorządowe w Zalesiu z siedzibą w Marianowie nr....., 98-105 Wodzierady.

STATUT PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W ZALESIU Z SIEDZIBĄ W MARIANOWIE

Przedszkole działa na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 ze zmianami), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie Ramowych Statutów Publicznego Przedszkola oraz Publicznych Szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zmianami), aktu założycielskiego i niniejszego statutu.

Rozdział I Postanowienia ogólne

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Wodzierady.
2. Przedszkole Samorządowe w Zalesiu zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w budynku Szkoły Podstawowej w Zalesiu z siedzibą w Marianowie.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Wodzierady.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
6. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

**Przedszkole Samorządowe w Zalesiu
z siedzibą w Marianowie
98 – 105 Wodzierady Marianów**

Rozdział II Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem przedszkola jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i z dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcenie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości, osiągnięciu sukcesu;
 - 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
 - 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturalnym i technicznym;
 - 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
4. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie dzieci w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
5. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w koncepcji pracy przedszkola, planie nadzoru pedagogicznego, rocznym planie pracy oraz planach pracy poszczególnych oddziałów.

Rozdział III

Organizacja przedszkola

1. Statut przedszkola określa szczegółowe kompetencje organów przedszkola, którymi są:
 - 1) dyrektor przedszkola;
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Przedszkolem kieruje dyrektor, któremu funkcję powierza organ prowadzący zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
4. Realizując zadania wychowawczo – dydaktyczne i opiekuńcze przedszkole respektuje indywidualną drogę rozwoju każdego dziecka oraz wspomaga rodzinę w wychowaniu i przygotowaniu go do nauki.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 wychowanków.
7. W oddziale integracyjnym liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
8. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu pisemnego orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia.
9. Praca wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
10. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
11. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przedszkole organizuje prowadzenie zajęć dodatkowych.
12. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających – rytmika, nauka języka obcego, nauka religii, gimnastyka korekcyjna itp. – powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

Rozdział IV

Dyrektor

13. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
14. Dyrektor 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.
15. Zadania dyrektora są następujące:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego przez wykonywanie zadań i czynności określonych w art. 33 ustawy o systemie oświaty, w szczególności przez działalność diagnostyczno – oceniającą i wspomagającą w procesie planowej i systematycznej współpracy organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego placówkę, dyrektorów szkół, placówek oraz nauczycieli;
 - 3) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15-go września roku szkolnego, którego dotyczy plan, a przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru, zawierającą: zakres wykonania planu, wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, a w szczególności wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych wychowanków z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych i wymagań wynikających z podstawy programowej, ocenę sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad wychowankami; podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach;
 - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) obserwacja zajęć prowadzonych przez nauczycieli przedszkola oraz wicedyrektora;
 - 6) jeśli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie – dokonanie kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych

- objektów (z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział: kopię protokołu przekazuje się organowi prowadzącemu);
- 7) powiadomienie dyrektora szkoły, w obwodzie, w którym mieszka dziecko o spełnieniu przez nie w przedszkolu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego;
 - 8) w przypadku stwierdzenia przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu, opracowanie - w uzgodnieniu z organem prowadzącym – przedszkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania;
 - 9) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 10) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów);
 - 11) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 12) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 13) wstrzymywanie uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów;
 - 14) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 15) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych, wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad, konferencji oraz poprzez systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 17) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - 18) opracowywanie regulaminów i aktów wewnętrznych przedszkola;
 - 19) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 20) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 21) przyznawanie nagród, udzielanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 22) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
 - 23) zapewnienie pracownikom właściwych warunków prac, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
 - 24) stworzenie dzieciom optymalnych warunków rozwoju;
 - 25) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
 - 26) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
 - 27) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 28) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 29) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
16. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
17. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników.

Rozdział V

Rada Pedagogiczna

18. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
19. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
20. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
21. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
22. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
23. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) dokonywanie aktualizacji statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian, a także uchwalenie go;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) uchwalenie regulaminu pracy rady pedagogicznej;
 - 5) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach;
 - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
24. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli;
 - 2) organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia;
 - 3) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
25. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
26. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
27. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
28. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
29. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
30. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
31. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
32. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

33. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, na wniosek nauczycieli lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

Rozdział VI

Rada Rodziców

34. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
35. W skład rady rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
36. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
37. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
38. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.
39. Rada rodziców, w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczy i profilaktyczny przedszkola.
40. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
41. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu, opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego przedszkola oraz programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych wychowanków.

Rozdział VII

Rodzice

Prawa i obowiązki rodziców

- 1) Rodzice mają prawo do:
 - 3) zapoznania się z programem dydaktyczno – wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola. O przekazywanych informacjach powinien być powiadomiony dyrektor przedszkola;
 - 6) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi;
 - 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;

- 8) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska;
 - 9) udziału i organizowaniu wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, zajęć dydaktyczno – wychowawczych, itp.;
 - 10) zgłaszania własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem wnętrza i otoczenia przedszkola;
 - 11) wydania opinii o pracy nauczyciela kończącego staż na kolejny stopień awansu;
 - 12) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;
 - 13) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
- 2) Rodzice mają obowiązek:
- a) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - b) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta ;
 - c) przyprowadzać i odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola przez osoby zapewniające im pełne bezpieczeństwo;
 - d) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzeniu dziecka do przedszkola;
 - e) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
 - f) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe;
 - g) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
 - h) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
 - i) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
 - j) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielom o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - k) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - l) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu według wysokości i zasad określonych przez organ prowadzący;
 - m) zaopatrzyć dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - n) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - o) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - p) realizować inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

Rozdział VIII

Opłaty

42. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
43. Zasady odpłatności za świadczenia przedszkola realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczone na realizację podstawy programowej ustala się zgodnie z Uchwałą Rady Gminy w Wodzieradach.
44. Opłata rodziców za pobyt dzieci wykraczający poza realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.

45. Zasady odpłatności za żywienie dzieci w przedszkolu reguluje Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej w Zalesiu, funkcjonujące w porozumieniu z organem prowadzącym.
46. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.
47. Opłaty za pobyt dziecka wykraczające poza realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego pobierane są do 15 dnia każdego miesiąca w kasie Urzędu Gminy w Wodzieradach. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do terminowego wnoszenia opłat za przedszkole.
48. Szczegółową organizację przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
49. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
50. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych.
51. Obowiązkowo naukę religii prowadzi się dla grupy nie mniejszej niż 7 wychowanków.
52. Dla mniejszej liczby wychowanków zajęcia religii są organizowane w grupie międzyoddziałowej.

Rozdział IX

Współpraca organów przedszkola

53. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
54. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora.
55. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne z rodzicami – 2 razy w roku szkolnym;
 - 2) zebrania grupowe – 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli;
 - 3) konsultacje indywidualne;
 - 4) kącik dla rodziców;
 - 5) zajęcia otwarte – 2 razy w roku szkolnym;
 - 6) uroczystości przedszkolne.
56. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
57. Każdy z wymienionych organów działa 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) koordynatorem poszczególnych organów jest dyrektor;
 - 4) wszelkie spory między organami rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

Rozdział X

Funkcjonowanie przedszkola

58. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do końca maja każdego roku.
59. W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;

- 2) liczbę dzieci;
 - 3) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 4) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) ogólną tygodniową liczbę godzin pracy, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole;
 - 6) w podziale na stopnie awansu zawodowego liczbę nauczycieli, ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
60. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
61. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
62. Rozkład dnia w miarę potrzeb może być zmieniony.
63. Przedszkole funkcjonuje 11 miesięcy w roku, przy czym lipiec lub sierpień jest miesiącem wolnym od zajęć.
64. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku. Godziny pracy przedszkola mogą ulec zmianie w dni, kiedy odbywają się zajęcia z religii.
65. Czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin dziennie, na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie przy czym:
- 1) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu (w przypadku młodszych dzieci – $\frac{1}{4}$) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, i ogrodnicze itp.);
 - 3) najwyżej $\frac{1}{5}$ czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas – $\frac{2}{5}$ czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
66. Na wniosek dyrektora (projekt organizacyjny) organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy przedszkola oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
67. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola (projekt organizacyjny).
68. Dopuszcza się możliwość zmian w organizacji pracy w ciągu roku szkolnego. Dotyczyć one mogą:
- 1) zmniejszenia liczby oddziałów – w okresie ferii i wakacji;
 - 2) zmiany godzin pracy oddziałów w przypadku:
 - b) wycieczek krajoznawczych;
 - c) imprez dla dzieci (np. bal karnawałowy, koncerty, teatryki).

Rozdział XI

Pracownicy przedszkola

69. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym, a w oddziale integracyjnym dodatkowo nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym, logopedę oraz pracowników administracji i obsługi.

70. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
- 1) zasady zatrudniania i zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa Karta Nauczyciela oraz przepisy wykonawcze;
 - 2) do wykonywania prac administracyjno – gospodarczych zatrudnieni są pracownicy w liczbie uzależnionej od potrzeb w danym roku szkolnym. Strukturę potrzeb limituje projekt organizacyjny przedszkola. Liczbę pracowników ustala dyrektor a zatwierdza organ prowadzący.
71. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej, zgodnie z wybranymi i zatwierdzonymi programami;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów, itp.;
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 10) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowań i rozwoju;
 - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 14) poddawanie się ocenie;
 - 15) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo – dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
 - 16) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych;
 - 17) otoczenie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z rodzicami;
 - 18) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
 - 19) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - 20) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
 - 21) sporządzanie *Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej*, którą otrzymują rodzice (prawni opiekunowie).
72. Do podstawowych zadań nauczyciela wspomagającego w oddziale integracyjnym należy w szczególności:

- 1) stworzenie warunków dla rozwoju dzieci niepełnosprawnych przyjętych do przedszkola na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) dostosowanie zakresu ramowych treści realizowanych przez nauczyciela ogólnego do możliwości każdego dziecka,
 - b) umożliwianie wspólnej zabawy i nauki tam, gdzie jest to możliwe, bez narzucania i zmuszania dzieci do czegokolwiek;
 - c) współpraca z nauczycielem przy planowaniu pracy miesięcznej, aby stwarzać pozytywną, otwartą atmosferę dzieciom niepełnosprawnym.
 - 2) uczestniczenie w zajęciach grupowych dzieci, prowadzenie terapii indywidualnej stosownie do potrzeb ustalonych w miesięcznym planie pracy wychowawczo – dydaktycznej danego oddziału;
 - 3) uczestniczenie w okresowych ocenach osiągnięć dzieci i planowaniu dalszej pracy, dokonywanej przez zespół specjalistów w danym oddziale;
 - 4) prowadzenie dokumentacji obrazującej pracę nauczyciela wspomagającego według szczegółowych ustaleń dyrektora przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
73. Do podstawowych zadań nauczyciela – logopedy należy:
- 1) diagnozowanie zaburzeń mowy;
 - 2) prowadzenie ćwiczeń korekcyjnych indywidualnie oraz w małych grupach;
 - 3) stymulacja i sterowanie rozwojem mowy dziecka;
 - 4) współpraca z rodzicami
 - i. kontakty indywidualne – demonstracja ćwiczeń logopedycznych celem ustalenia toku pracy w domu;
 - 5) prowadzenie dokumentacji logopedycznej;
 - 6) uczestniczenie w okresowych ocenach osiągnięć dzieci i planowaniu dalszej pracy przez zespół specjalistów;
 - 7) uczestniczenie w diagnozowaniu i prognozowaniu rozwoju dzieci uczęszczających do przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci niepełnosprawnych.
74. Realizowany w przedszkolu program lub programy wychowania przedszkolnego zawierające treści podstawy programowej, dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola.
75. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu, który dopuszcza do użytku przedszkolnego dyrektor.
76. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracyjni i usługowi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
77. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala dyrektor przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy. Zakresy obowiązków znajdują się w aktach osobowych pracowników placówki.
78. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest:
- 1) współpracować z nauczycielem przydzielonej grupy w zakresie wychowania i opieki nad dziećmi
 - 1) pomagać dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się;
 - 2) pomagać nauczycielowi w czasie spacerów i wycieczek;
 - 3) pomagać dzieciom w czynnościach higieniczno – sanitarnych;
 - 4) brać udział w przygotowaniu pomocy do zajęć;
 - 5) pomagać przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających;
 - 6) nakrywać do stołu, podawać posiłki zgodnie z ustalonym rozkładem dnia;
 - 2) utrzymywać czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach;
 - 3) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.
79. Konserwator w przedszkolu zobowiązany jest:

- 1) utrzymywać w czystości i porządku wyznaczone pomieszczenia budynku i teren należący do przedszkola;
- 2) odśnieżać, posypywać piaskiem (zależnie od potrzeb) przydzielony teren;
- 3) dokonywać remontów i naprawy sprzętu przedszkolnego;
- 4) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola.

Rozdział XII

Wychowankowie przedszkola

80. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 roku życia z zastrzeżeniem ust.3.
81. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
82. Dziecko któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje poradnia psychologiczno – pedagogiczna.
83. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola (grupa integracyjna) po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinii wczesnego wspomaganie, określającej ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
84. Przedszkole wydaje nieodpłatnie legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych według zasad i wzorów określonych w odrębnych przepisach.
85. Ważność legitymacji przedszkolnej potwierdza się w kolejnym roku przez umieszczenie daty ważności i pieczęci przedszkola.
86. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
87. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.
88. Dziecko w wieku 5 i 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lub 6 lat.
89. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt 9 są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

Rozdział XIII

Prawa i obowiązki dziecka

90. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego, dostarczającego różnorodnych bodźców zgodnie z:
 - a) zasadami pracy z małym dzieckiem;
 - b) potrzebami i możliwościami rozwojowymi (w tym z potrzebą badania, eksperymentowania, wyborem realizowanej aktywności poznawczej, wyborem zadań i sposobów ich rozwiązywania, zgłaszania własnych pomysłów);
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 3) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeb, twórczej aktywności;
 - 4) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;

- 5) nieskrępowanego uczestnictwa w życiu przedszkola;
 - 6) pomocy psychologiczno – pedagogicznej w sytuacji zaistnienia takiej potrzeby;
 - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 8) szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 9) poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby;
 - 10) przebywania w spokoju w pogodnej atmosferze, z wykluczeniem pośpiechu;
 - 11) stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników przedszkola;
 - 12) zabawy, współdziałania z innymi;
 - 13) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 14) racjonalnego żywienia;
 - 15) regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego;
 - 16) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
 - 17) znajomości swoich praw i obowiązków.
91. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
- 1) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielką, ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu przedszkola;
 - 2) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 3) poszanowanie godności osobistej innych dzieci i dorosłych.

Rozdział XIV **Rekrutacja**

92. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
93. Zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa regulamin rekrutacji dzieci, wprowadzony Zarządzeniem Wójta Gminy Wodzierady.
94. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza dopuszczalnej normy, kwalifikacji dokonuje dyrektor przedszkola.
95. Rekrutację prowadzi się w okresie:
- 1) od 1 do 31 marca – wydawanie i przyjmowanie „Kart zgłoszeń dzieci do przedszkola”;
 - 2) od 1 do 15 kwietnia – rozpatrywanie złożonych kart;
 - 3) do 20 kwietnia – wywieszenie na tablicy informacyjnej przedszkola imiennej listy dzieci przyjętych do przedszkola.
96. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są:
- 1) dzieci 6-letnie;
 - 2) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci;
 - 3) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dzieci z rodzin zastępczych;
 - 5) dzieci już uczęszczające do przedszkola;
 - 6) dzieci obojga rodziców pracujących;
 - 7) dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci).
97. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dziecka do przedszkola decyduje dyrektor.
98. Dyrektor przedszkola po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach :
- 1) systematyczne zaleganie z opłatą za przedszkole (powyżej 2 miesięcy);
 - 2) nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w przedszkolu powyżej 2 tygodni;

- 3) jeżeli dziecko z przyczyn psychologiczno – rozwojowych, potwierdzonych przez specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej nie nadaje się do życia w grupie rówieśniczej;
 - 4) jeżeli dziecko przez swoje zachowanie stwarza zagrożenie zdrowia dla innych dzieci, co jest potwierdzone w odpowiedniej dokumentacji nauczyciela (arkusze obserwacji).
99. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odhywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
100. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.
101. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacjach opisanych w ust. 7 pkt 4 dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
- 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcy zachowań dziecka;
 - 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
 - 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkola;
 - 4) zawiadomić rodziców o podjęciu decyzji na piśmie.

Rozdział XV

Postanowienia końcowe

102. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola – nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
103. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
- 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń;
 - 2) udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola;
 - 3) zapoznanie ze statutem rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
104. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane w drodze uchwały rady pedagogicznej.

Sporządziła: Monika Kowalińska