

**STATUT PRZEDSZKOLA
PUBLICZNEGO
„JELONEK”
w Papowie Toruńskim
ul. Warszawska 24**

Spis treści:

Rozdział I Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II Cele i zadania przedszkola.....	4
Rozdział III Organy przedszkola.....	6
Rozdział IV Organizacja przedszkola.....	10
Rozdział V Zadania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.....	14
Rozdział VI Wychowankowie przedszkola.....	17
Rozdział VII Współpraca z rodzicami.....	21
Rozdział VIII Postanowienia końcowe.....	23

Statut przedszkola opracowano na podstawie:

Ustawa prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. poz. 59 z 11 stycznia 2017 r.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli(Dz. U. z 2017 poz. 649),

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Przedszkole „Jelonek”, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Papowie Toruńskim przy ul. Warszawskiej 24.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Łysomice. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
4. Przedszkole Jelonek używa następującej pieczęci:

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE
„JELONEK” w Papowie Toruńskim
Papowo Toruńskie, ul. Warszawska 24
87-148 ŁYSOMICE
NIP 8792671279 REGON 341471356
tel. 56 678-32-83

§ 2.

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) *Ustawa prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. poz. 59 z 11 stycznia 2017 r.).*
 - 2) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela ((Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 i 2203)*
 - 3) *Niniejszego Statutu*
2. Przedszkole funkcjonuje cały rok, jest placówką nieferyjną.
3. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora.
4. Przedszkole funkcjonuje w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6.30 do 16.30 (oddziały pełnowymiarowe w Papowie Toruńskim i Turznie) oraz od 8.00- 13.00 (filie 5-godzinne w Lulkowie, Łysomicach, Gostkowie i Zakrzewku). Na wniosek rodziców zmiany funkcjonowania mogą być zmienione.
5. Czas pracy przedszkola wynosi odpowiednio: 10 godzin dziennie (oddziały pełnowymiarowe) i 5 godzin dziennie (filie). W każdym z oddziałów 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Gminę Łysomice.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań przedszkola należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.

- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Pomoc psychologiczno -pedagogiczna.

- 1) W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz zgodnie z wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w przedszkolu.
- 2) Pomoc jest udzielana przez wychowawców grup i specjalistów.
- 3) Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka, oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu społecznym oraz środowisku społecznym.

Rozdział III **Organy przedszkola**

§ 4.

1. W przedszkolu działają następujące organy:

- 1) Dyrektor przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

§5.

Dyrektor Przedszkola

2. Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą placówki, oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny
- 3) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców do 15 września bieżącego roku szkolnego,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi, oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
- 5) realizuje uchwały Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji
- 6) wstrzymuje uchwały podjęte niezgodnie z prawem,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) tworzy serdeczną i miłą atmosferę wśród pracowników przedszkola,
- 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez placówkę.

3. Dyrektor przedszkola wykonuje zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz inne określone w odrębnych przepisach, między innymi:

- 1) planuje, organizuje pracę placówki,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zawodowej, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 6) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu,
- 7) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola,

- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 10) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym, środowiskiem lokalnym,
- 11) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
- 12) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 13) dopuszcza w przedszkolu zaproponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor jako kierownik placówki oświatowej:

- 1) jest przedstawicielem przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników,
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- 4) jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom placówki, oraz za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 5) odpowiada za realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
- 6) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 7) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
- 8) wykonuje zadania podczas uzyskiwania przez nauczycieli stopnia awansu zawodowego zgodnie z ustawą Prawo oświatowe i odrębnymi przepisami,
- 9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę poza obiektem należącym do placówki,
- 10) organizuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną w placówce,
- 11) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje wychowankom nauczanie indywidualne i WWR
- 12) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 14) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola,
- 15) informuje dyrektorów szkół w obwodzie, w którym dziecko mieszka o spełnianiu rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6 letnie (względnie 5 letnie realizujące obowiązek szkolny na prośbę rodziców) uczęszczające do przedszkola.

6. Dyrektor jako pracodawca:

- 1) nawiązuje z nauczycielem stosunek pracy odpowiednio na podstawie umowy o pracę lub mianowania na stanowisku zgodnie z posiadanymi przez nauczyciela kwalifikacjami oraz zgodnie z posiadanymi przez nauczyciela stopniem awansu zawodowego,
- 2) rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielem,
- 3) zatrudnia i zwalnia innych pracowników przedszkola,
- 4) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 5) występuje z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników,
- 6) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.

7. Społecznego wicedyrektora Przedszkola Publicznego Jelonek w Papowie Toruńskim powołuje dyrektor przedszkola po pozytywnej opinii organu prowadzącego Gminy Łysomice i Rady Pedagogicznej.

§6.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani zachowania tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 4) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo dokonuje jego zmian oraz uchwała go.
- 5) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 6) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć w przedszkolu,
- 7) projekt planu finansowego,
- 8) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
- 9) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień.

3. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§7.

Rada Rodziców

1.Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wychowanków przedszkola i działa w oparciu o regulamin swojej działalności.

2.Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora przedszkola,
- 4) opiniowanie warunków podjęcia działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub innej organizacji.
- 5) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu
- 6) prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i
- 7) opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

3.Organy działające w przedszkolu rozwiązują spory, w szczególności przez:

- 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji,
- 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki,
- 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

4.W przedszkolu spory kompetencyjne między organami rozstrzyga dyrektor placówki, przedstawiciel rady pedagogicznej oraz przewodniczący rady rodziców.

Rozdział IV

Organizacja przedszkola

§ 8.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. W przedszkolu „Jelonek” funkcjonują 4 oddziały pełnowymiarowe oraz 4 filie przedszkola.
3. Trzy oddziały przedszkolne zlokalizowane są w budynku w Papowie Toruńskim, jeden oddział przedszkolny mieści się na terenie Zespołu Szkół nr 2 w Turznie, natomiast filie przedszkola zlokalizowane są w następujących miejscowościach: jedna filia na terenie Zespołu Szkół nr 1 w Łysomicach, druga filia w miejscowości Gostkowo, trzecia filia w miejscowości Lulkowo, oraz czwarta filia w miejscowości Zakrzewko.
4. Liczba dzieci w 4 oddziałach przedszkola w Papowie Toruńskim i Turznie wynosi do 25 dzieci, natomiast w filiach do 15 dzieci w Lulkowie, Łysomicach, do 20 dzieci w Zakrzewku i Gostkowie.
5. Przedszkole może posiadać oddziały integracyjne, w których liczba dzieci nie może przekraczać 15 osób.
6. Przedszkole nie jest przedszkolem specjalnym.

§ 9.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej oraz programów wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
3. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
4. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego dyrektor przedszkola może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego. Opinia zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową wychowania przedszkolnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Przedszkole, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii wskazanego wyznania. Organizację nauki religii określają odrębne przepisy.
8. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
9. Dyrektor przedszkola informuje rodziców o możliwości zorganizowania zajęć dodatkowych:
 - 1) na zebraniu ogólnym rodziców,
 - 2) podaje odpowiednio informację na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
 - 3) podaje informację za pośrednictwem nauczycieli w poszczególnych oddziałach.

10. Na wniosek rady rodziców dyrektor określa czas organizacji zajęć dodatkowych w placówce.
11. Czas prowadzenia zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, 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
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
13. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w danym roku szkolnym.
14. Dziennik zajęć przedszkola zawiera:
 - 1) nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym,
 - 2) daty i miejsce ich urodzenia,
 - 3) nazwiska i imiona ich rodziców (prawnych opiekunów),
 - 4) adres zamieszkania rodziców(prawnych opiekunów),
 - 5) kwalifikację dziecka na posiłki,
 - 6) rok uczęszczania dziecka do przedszkola,
 - 7) datę wypisania dziecka z przedszkola,
 - 8) realizowany program wychowania przedszkolnego,
 - 9) ramowy rozkład dnia,
 - 10) odnotowywaną obecność dzieci na zajęciach dydaktyczno –wychowawczych,
 - 11) odnotowywaną treść realizowanych zajęć dydaktyczno –wychowawczych, którą nauczyciel potwierdza podpisem,
 - 12) odnotowany nadzór pedagogiczny dyrektora.
15. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczną – pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i lekarza.
16. Przedszkole prowadzi dzienniki innych zajęć, które nie są wpisywane do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania zajęć wynikających z potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 10.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora stosownie do wytycznych organu prowadzącego.
2. Arkusz organizacji pracy przedszkola opiniuje rada pedagogiczna i zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) Dane ogólne o przedszkolu, w tym liczba miejsc w przedszkolu
 - 2) czas pracy poszczególnych oddziałów
 - 3) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach
 - 4) tygodniowy wymiar zajęć
 - 5) czas pracy poszczególnych oddziałów

- 6) liczbę pracowników przedszkola
 - 7) liczbę nauczycieli w przedszkolu
4. Do arkusza organizacji pracy sporządza się aneksy, w szczególności na okoliczność:
 - 1) zmian kadrowych,
 - 2) zmian powodujących zmniejszenie lub zwiększenie ogólnej ilości godzin
 5. Aneksy wnosi dyrektor placówki do organu prowadzącego, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

§ 11.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
2. 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.

§ 12.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola lub Rady Rodziców.
2. Dzienny czas otwarcia przedszkola wynika z potrzeb rodziców w danym roku szkolnym ujęty jest w projekcie organizacyjnym, na wniosek dyrektora.
3. Pozostałe informacje o pracy przedszkola:
 - 1) przedszkole może prowadzić zajęcia dodatkowe,
 - 2) wychowanie i nauczanie w zakresie podstawy programowej są bezpłatne,
 - 3) do realizacji celów statutowych przedszkole posiada sale zajęć dla poszczególnych oddziałów, pomieszczenia administracyjno – gospodarcze, punkt wydawania posiłków, szatnię dla dzieci i personelu, miejsce do zabaw na powietrzu, z którego dzieci mają możliwość codziennie korzystać.
 - 4) Ilość dzieci w grupie łączonej nie może przekraczać 25.
 - 5) W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
4. Odpłatność za przedszkole:
 - 1) rodzice wychowanków przedszkola wnoszą opłatę za pobyt dziecka w placówce według odrębnych przepisów,
 - 2) zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia w przedszkolu regulują odrębne przepisy,
 - 3) pobyt dziecka w przedszkolu w godzinach podstawy programowej tj. od 8.00 do 13.00 jest bezpłatny
 - 4) opłata za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć wynosi 1 zł.

- 5) rodzice dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne zwolnieni są z opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
- 6) rodzice dziecka - na każdy rok szkolny, zawierają z dyrektorem przedszkola pisemną umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola,
- 7) przedszkole pobiera opłaty za pobyt dzieci – „z góry” za dany miesiąc , odpisy za dni nieobecności dokonywane są „z dołu” za dany miesiąc.
- 8) rodzic występuje na piśmie do dyrektora przedszkola o zmianę umowy na korzystanie z usług przedszkola w razie: zmiany ilości posiłków dla dziecka i zmiany ilości godzin pobytu w przedszkolu – z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
- 9) rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do wnoszenia opłat z przedszkole, miesięcznie z góry w terminie do 15 –ego dnia każdego miesiąca, płatnych na konto przedszkola lub w sposób określony przez dyrektora przedszkola
- 10) nadpłata następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu.
- 11) na wniosek rodziców dziecka, dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną występuje do GOPS o całkowite lub częściowe sfinansowanie odpłatności za świadczenia w przedszkolu.

Rozdział V

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 13.

1. Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
2. W przedszkolu zatrudnia się: dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracyjno-gospodarczych.
3. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy.
4. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
5. Szczegółowe kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela przedszkola określą odrębne przepisy.
6. Do zadań nauczycieli przedszkola należy:
 - 1) opracowanie miesięcznych planów pracy dydaktyczno – wychowawczych z uwzględnieniem podstawy programowej,
 - 2) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego i obowiązującym programem dopuszczonym przez dyrektora - nauczyciel odpowiada za jakość i wyniki tej pracy;
 - 3) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 7) dbanie o warsztat pracy, systematyczne wzbogacanie, dbanie i troszczenie się o estetykę sali w której pracuje;
 - 8) rozpoznawanie i eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) realizowanie zaleceń dyrektora dotyczących jego pracy zawodowej;
 - 11) branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 12) inicjowanie i organizowanie uroczystości w przedszkolu o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
 - 13) realizowanie innych zadań zaleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - 14) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Do arkusza obserwacji wgląd mają wyłącznie rodzice dziecka oraz dyrektor placówki;
 - 15) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
- 16) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno–pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 17) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów i innych wyjść;

- 18) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 19) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności, informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają, zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których udział biorą dzieci;
 - 20) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
 8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych, doradcy metodycznego.
 9. Nauczyciel ma prawo ubiegać się o kolejny stopień awansu zawodowego jeżeli:
 - 1) posiada kwalifikacje,
 - 2) odbędzie wymagany staż,
 - 3) otrzyma pozytywną ocenę dorobku zawodowego, za okres stażu z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - 4) spełni inne warunki określone odrębnymi przepisami.
 10. Szczegółowy przydział czynności i zadań dla nauczycieli ustalony jest na każdy rok szkolny na organizacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej i znajduje się w protokolarzu Rady.
 11. Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami obejmują:
 - 1) zebrania z rodzicami,
 - 2) współorganizację i uczestnictwo w imprezach przedszkolnych,
 - 3) spotkania dotyczące trudności wychowawczych,
 - 4) spotkania mające na celu szkolenia dla rodziców (wykłady, prelekcje, spotkania dyskusyjne),
 - 5) zbieranie opinii rodziców o szkole na podstawie ankiet,
 - 6) spotkania indywidualne nauczyciela z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka (konsultacje, rozmowy telefoniczne, kontakty korespondencyjne),
 12. Przewiduje się odbywanie stałych spotkań nauczycieli przedszkola z rodzicami nie rzadziej niż raz na 2 miesiące.

§ 14.

1. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w przedszkolu dyrektor zobowiązany jest:
 - 1) zapewnić warunki bezpieczeństwa wychowanków i higieny pracy pracowników poprzez planowanie czynności do pełnej realizacji ustalonych zasad bhp (zapoznawanie pracowników z zarządzeniami, instrukcjami i wytycznymi prawa w sprawach bhp w przedszkolu);
 - 2) ustalać przepisy wewnętrzne niezbędne do utrzymania wymaganego stanu bhp w placówce;
 - 3) nadzorować działalność wszystkich pracowników w zakresie stosowania zasad bhp;

- 4) dokonywać co najmniej raz w roku kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych warunków nauki oraz określać kierunki ich poprawy (z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział, kopie protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu),
- 5) prowadzić dokumentację powypadkową zgodnie z obowiązującymi przepisami,

§ 15.

1. Do zakresu zadań pracowników administracyjno – gospodarczych placówki ustalonych przez dyrektora przedszkola w szczegółowych zakresach obowiązków tych pracowników należy między innymi:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej,
 - 2) utrzymanie obiektu przedszkola i jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - 3) prawidłowe żywienie dzieci zgodnie z ich zapotrzebowaniem fizjologicznym,
 - 4) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci,
 - 5) współdziałanie z nauczycielem podczas przygotowania i zakończenia zajęć dydaktycznych,
 - 6) uczestniczenie w wyjściach i spacerach z dziećmi,
 - 7) dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne,
 - 8) używanie czystej odzieży i obuwia roboczego, podczas wykonywania codziennych obowiązków,
 - 9) zgłaszanie dyrektorowi zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stworzyć groźne następstwa dla zdrowia i życia dzieci, pracowników i innych osób lub przynieść szkody w mieniu przedszkola,
 - 10) używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi,
 - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora a wynikających z potrzeb przedszkola.

§ 16.

1. Rodzice wychowanków przedszkola i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju:
 - 1) rodzice mają prawo do znajomości zadań wynikających w szczególności z programów realizowanych w przedszkolu, zadań wynikających z koncepcji pracy pedagogicznej i planów pracy w danym oddziale, podawanych do wiadomości na zebraniach z rodzicami,
 - 2) rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez codzienne indywidualne kontakty z nauczycielem.
 - 3) rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 4) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
 - 5) rodzice mają prawo do uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.

Rozdział VI

Wychowankowie przedszkola

§ 17.

1. Wychowanie przedszkole obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Obowiązek szkolny dzieci o których mowa w ust.2 może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5r.
6. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Przedszkole może tworzyć grupy mieszane.
8. Dyrektor przedszkola organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie odrębnych przepisów.
9. Orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych, w tym poradniach specjalistycznych.
10. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie obowiązującego w przedszkolu regulaminu i procedury rekrutacji dzieci, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§ 18.

1. Zgodnie z kryteriami ogólnymi w pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci, które spełniają kryteria ustawowe tj:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;

- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) amotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
2. W przypadku zgłoszenia się większej ilości dzieci niż liczba miejsc wolnych w oddziałach przedszkolnych, dyrektor przedszkola powołuje Komisję Rekrutacyjną w składzie 3 nauczycieli przedszkola. Dyrektor powołuje przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
 3. Ustalenia komisji rekrutacyjnej są ostateczne.
 4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
 5. Ze względu na możliwą rotację dzieci w ciągu roku szkolnego dopuszcza się przyjmowanie dzieci, w celu utrzymania stanu liczbowego dzieci w oddziale.
 6. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola zobowiązani są pobrać w sekretariacie lub ze strony internetowej przedszkola kartę zgłoszenia dziecka. Terminy pobierania i składania dokumentacji znajdują się w Harmonogramie Rekrutacji, dostępnym na stronie internetowej przedszkola w zakładce „rekrutacja”.

§ 19.

1. Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola są następujące:
 - 1) dziecko powinno być przyprowadzone i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (Kodeks Cywilny, Dz. U. Nr 16 z 1964r., poz. 93 ze zmianami), wyszczególniona w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 1 do karty zgłoszenia lub pisemnym upoważnieniu.
 - 2) pisemne upoważnienie do odbioru dziecka musi być przekazane nauczycielowi przez rodziców – prawnych opiekunów (najpóźniej) w chwili przyprowadzenia dziecka do przedszkola.
 - 3) upoważnienie musi zawierać imię i nazwisko osoby uprawnionej, serię i nr dowodu osobistego, telefon kontaktowy, podpisy rodziców lub prawnych opiekunów.
 - 4) 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 przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę. W chwili przyprowadzenia dziecka, rodzice (prawni opiekunowie lub osoby upoważnione przez rodziców) są zobowiązani do wejścia z dzieckiem na teren budynku przedszkolnego, a po rozebraniu się dziecka przekazanie go pod opiekę nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.
 - 5) wychowankowie przedszkola powinni być ubezpieczeni za zgodą rodziców w wybranym przez Radę Rodziców towarzystwie ubezpieczeniowym

- 6) przedszkole powinno odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest rodzicem, czy osobą upoważnioną do odbioru dziecka.

§ 20.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki w pomieszczeniach i miejscu zabaw na powietrzu. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, przed rozpoczęciem roku szkolnego i po przerwie trwającej, co najmniej 14 dni przeprowadza się kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce.
2. Dziecko przebywające w przedszkolu ma zapewnione:
 - 1) właściwie zorganizowany proces dydaktyczny, opiekuńczy i wychowawczy zgodnie z zasadami rozwoju psychofizycznego oraz higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa,
 - 2) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony poszanowania jego godności osobistej (nie stosowanie żadnych kar poniżających dziecko),
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania dziecka w procesie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym.
3. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:
 - 1) bezwarunkowej akceptacji takim jakie jest,
 - 2) opieki i ochrony prawnej,
 - 3) wyrażania własnych poglądów,
 - 4) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje,
 - 5) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 6) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić o pomoc,
 - 7) indywidualnego tempa rozwoju,
 - 8) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
 - 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 10) badania i eksperymentowania,
 - 11) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 - 12) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
 - 13) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
 - 14) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również nauki i regulowania własnych potrzeb,
 - 15) zdrowego jedzenia.
4. Obowiązkiem każdego pracownika przedszkola jest zapoznanie się z „Konwencją o prawach dziecka” przyjętą przez Zgromadzenie Narodowe ONZ (tekst jednolity znajduje się w Dz.U. Nr 120 z 1991r., poz. 526) i przestrzeganie jej założeń.

§ 21.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) Na skutek nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad 30 dni po uprzednim zawiadomieniu rodziców na piśmie.
 - 2) Na skutek uchylania się od wnoszenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole (żywienie, opłata stała), a rodzice nie spełniają warunków do zwolnienia z opłaty stałej bądź opieki Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Rozdział VII Współpraca z rodzicami

§ 22.

Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo -dydaktycznych, itp.;
- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 10) wybierania swojej reprezentacji w formie Oddziałowej Rady Rodziców
- 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo -dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych -jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 10) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 11) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;

- 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej;
- 15) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 16) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu.
- 17) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 18) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 23.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników administracyjno – obsługowych oraz rodziców wychowanków przedszkola.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) udostępnienie Statutu przez dyrektora przedszkola,
 - 2) zapoznanie rodziców ze Statutem na zebraniu ogólnym i zebraniach w oddziałach.
 - 3) umieszczenie na stronie internetowej przedszkola.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Regulaminy działalności uchwalane przez organy przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 24.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut przedszkola Publicznego Jelonek w Papowie Toruńskim uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2016 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały, tj. dnia 15 września 2017 r.