

S T A T U T

Przedszkola Publicznego „KATARZYNKA” w Świętej Katarzynie

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Przedszkole „Katarzynka” w Świętej Katarzynie jest publiczną placówką wychowania przedszkolnego.
2. Pełną nazwą przedszkola jest: Publiczne Przedszkole „Katarzynka”, ul. Główna 1E, 55- 010 Święta Katarzyna.
3. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w brzmieniu: Przedszkole „Katarzynka” w Świętej Katarzynie.
4. Miejscem prowadzenia przedszkola jest: ul. Główna 1E, 55-010 Święta Katarzyna.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Natalia Felsztyńska. Siedziba organu prowadzącego: ul. Prusa 8, 55-200 Oława.
6. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o brzmieniu:

Publiczne Przedszkole „Katarzynka” w Świętej Katarzynie
ul. Główna 1E, 55-010 Święta Katarzyna
NIP:8961624639 Regon:542677473
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
8. Przedszkole działa w szczególności w oparciu o niniejszy statut opracowany zgodny z ustawą z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole „Katarzynka” w Świętej Katarzynie,
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut
 - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola „Katarzynka”
 - 4) Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora ds. administracyjnych
 - 5) Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola „Katarzynka”,
 - 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 7) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zawarte w aktualnej podstawie programowej wychowania przedszkolnego, stanowiącej Zał. Nr 1 do Rozporządzenia MEiN w tej sprawie.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka tak, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki w szkole. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 4

1. **Zadania** przedszkola obejmują:

- 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, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, troska o sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

12) 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,

13) organizowanie – zgodnie z potrzebami dzieci – zajęć umożliwiających im poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej.

14) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur.

2. **Cele** przedszkola obejmują:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,

5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

§ 5

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkole ustala odpowiednio do potrzeb, możliwości rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:

1) podczas pobytu w przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej – nauczyciela lub pomocy nauczyciela,

2) wyjścia i wyjazdy poza teren przedszkola planuje nauczyciel – programowo i organizacyjnie,

3) wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami,

5) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy (bez stosowania leków).

2. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana przez nauczycieli oraz specjalistów.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
4. Dokładne zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
 - 3) promuje ochronę zdrowia.

§6

Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) gabinet psychologa i logopedy,
- 3) salę do zajęć integracji sensorycznej,
- 4) salę doświadczenia świata,
- 5) zaplecze sanitarne i kuchenne,
- 6) szatnię,
- 7) plac zabaw.

§7

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

- 1) opiekę nad dziećmi w przedszkolu sprawują nauczyciele, specjaliści, a w niektórych przypadkach pomoce nauczyciela,
- 2) dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i planem zajęć,
- 3) grupy mogą być łączone ze sobą. Łączenia mogą być czasowe lub stałe, na określony czas i mogą wynikać z bieżących potrzeb i organizacji przedszkola,
- 4) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- 5) każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, zabawki i inne pomoce,
- 6) nauczyciel opuszcza oddział dzieci dopiero w momencie przyjścia drugiego nauczyciela i informuje go o bieżących sprawach dotyczących wychowanków,
- 7) nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby,

- 8) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach,
- 9) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
- 10) wszyscy pracownicy stosują obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

§8

1. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną na inną w każdym czasie (pisemnie).
3. Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających.
4. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.
5. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. Przedszkole w związku z tym zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności.
8. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
9. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET). Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
10. Zespół dwa razy w roku dokonuje ewaluacji programu i w miarę potrzeby modyfikuje program.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz programu edukacyjno- terapeutycznego.
12. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Założyciel – osoba reprezentująca Organ prowadzący,
 - 2) Dyrektor,
 - 3) Wicedyrektor Administracyjny,
 - 4) Rada pedagogiczna,
 - 5) Rada rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.
3. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z nadrzędnymi przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 10

1. Dyrektora Przedszkola i Wicedyrektora Administracyjnego zatrudnia i zwalnia Organ prowadzący.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz i jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Do zadań dyrektora należy:
 - 1) opracowywanie dokumentów programowo–organizacyjnych Przedszkola;
 - 2) opracowywanie arkuszy organizacji pracy Przedszkola,
 - 3) opracowywanie zakresu obowiązków (czynności) pracowników Przedszkola;
 - 4) prowadzenie nadzoru pedagogicznego,
 - 5) prowadzenie procedur związanych z awansem zawodowym;
 - 6) realizacja rocznego planu pracy i harmonogramu imprez i uroczystości,
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności Przedszkola,
 - 8) realizacja zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
4. Do zadań wicedyrektora administracyjnego należy:
 1. Zarządzanie administracyjne
 - Organizacja pracy biura przedszkola
 - Nadzór nad obiegiem dokumentów i archiwizacją
 - Koordynacja współpracy z instytucjami zewnętrznymi (np. sanepid, urząd gminy, kuratorium)

2. Finanse i budżet

- Kontrola wydatków i realizacja płatności
- Nadzór nad dokumentacją księgową i współpraca z biurem rachunkowym
- Poszukiwanie źródeł finansowania (dotacje, projekty, sponsorzy)

3. Zarządzanie personelem

- Prowadzenie dokumentacji kadrowej (umowy, urlopy, zwolnienia)
- Organizacja rekrutacji i wdrożenia nowych pracowników
- Monitorowanie czasu pracy i rozliczanie wynagrodzeń
- Współpraca z dyrektorem pedagogicznym w zakresie oceny pracy personelu

4. Infrastruktura i logistyka

- Nadzór nad stanem technicznym budynku i wyposażenia
- Organizacja przeglądów, remontów i zakupów
- Zarządzanie dostawcami usług i materiałów

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia i wychowania. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

2. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który:

- 1) zwołuje i prowadzi zebrania rady,
- 2) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z prawem,
- 3) przedstawia radzie wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 4) odpowiada za dokumentowanie pracy rady.

3. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o ustalony i zatwierdzony regulamin swojej pracy.

§ 12

1. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia innowacji pedagogicznych w przedszkolu oraz programów własnych,
- 3) opiniowanie dopuszczenia do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczycieli zestawu programów wychowania przedszkolnego.

2. Działalność rady jest dokumentowana, a zebrania rady są protokołowane. Sposoby dokumentowania i protokołowania zebrań rady określa regulamin działalności rady pedagogicznej, który jest odrębnym dokumentem.

3. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu rady są obowiązane do zachowania tajemnicy i nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 13

1. Rada rodziców jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
3. W skład Rady rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada rodziców z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola może występować do:
 - 1) dyrektora przedszkola,
 - 2) osoby prowadzącej przedszkole,
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Do zadań Rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu działalności Rady rodziców, zawierającego wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady, zasady wydatkowania funduszy,
 - 2) współpraca z dyrektorem przy tworzeniu planu pracy przedszkola,
 - 3) opiniowanie pracy nauczycieli.
5. W celu wspierania statutowej działalności placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 14

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy pracują na rzecz przedszkola, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy. Współdziałają ze sobą w realizacji zadań wynikających ze statutu i planu pracy przedszkola.
3. Konflikty i spory pomiędzy organami, rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku (określonym w ustawie Prawo oświatowe) z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

3. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o roczny plan pracy placówki, plany miesięczne poszczególnych wychowawców oraz wybrane programy wychowania przedszkolnego zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

§ 16

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza prowadzona jest na podstawie opracowanej przez MEiN podstawy programowej i wybranego programu wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas zajęć takich jak: rytmika, nauka języka obcego itp. jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
4. Przedszkole prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniana:
 - a) przedstawicielom organu prowadzącego (właściciel), organu sprawującego nadzór pedagogiczny (kuratorium) oraz uprawnionym organom kontroli.
 - b) rodzicom (prawnym opiekunom) wychowanków na ich życzenie, w części dotyczącej informacji o dziecku;
 - c) pracownikom naukowym i studentom w zakresie dotyczącym prowadzonych badań na terenie przedszkola, w obecności Dyrektora Przedszkola lub osoby przez niego wskazanej.

§ 17

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, który uwzględnienia plan pracy przedszkola, podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zasady ochrony zdrowia i higieny dzieci.
2. Przedszkole oferuje zajęcia służące wszechstronnemu rozwojowi dzieci, odkrywaniu talentów i zainteresowań w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka, opisanych szczegółowo w podstawie programowej wychowania przedszkolnego (Załącznik nr 1 do Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego 2017 r.)

§18

1. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6.30 do 17.00.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw i dni ustalonych przez organ prowadzący przedszkole na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
3. Przerwa wakacyjna jest wykorzystana na wykonanie prac modernizacyjnych, remontowych, porządkowo – gospodarczych oraz pracownicze urlopy wypoczynkowe.

RODZIAŁ V

ORGANIZACJA ZAJĘĆ NA ODLEGŁOŚĆ Z WYKORZYSTANIEM NARZĘDZI TIK (technologia i komunikacja)

§19

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu powyżej trzech dni Dyrektor (za zgodą osoby prowadzącej przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki.
5. Dyrektor przedszkola opracowuje procedury funkcjonowania przedszkola w tym okresie, które są odrębnymi dokumentami. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

RODZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 20

1. Nauczyciele prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
2. Nauczyciele w szczególności:
 - 1) planują i prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w powierzonej grupie dzieci i dbają o jakość tej pracy,
 - 2) ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów,
 - 3) wspierają swoją postawą i działaniami rozwój psychofizyczny dzieci, rozpoznają i rozwijają ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) prowadzą i dokumentują obserwację pedagogiczną, mającą na celu wstępną diagnozę mocnych i słabych stron dzieci; na tej podstawie planują dalszą pracę,
 - 5) przygotowują pisemne informacje o gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej (w oddziałach przedszkolnych),
 - 6) planują własny rozwój zawodowy, poszerzają swój zakres kompetencji, biorą udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 7) uczestniczą w opracowaniu planu pracy przedszkola,
 - 8) prowadzą prawidłowo dokumentację pedagogiczną, w tym dziennik zajęć, dokumentację obserwacji pedagogicznej - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 9) dbają o warsztat pracy oraz wykazują troskę o estetykę pomieszczeń,
 - 11) otaczają indywidualną opieką każdego wychowanka i utrzymują kontakt z ich rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy współpracy w zakresie oddziaływań wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 12) współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 13) organizują spotkania z rodzicami co najmniej 2 razy w roku, na których informują o zrealizowanych treściach programowych w danej grupie oraz przekazują istotne informacje dotyczące funkcjonowania dzieci w przedszkolu,
 - 14) inicjują i organizują imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym i kulturalnym,
 - 15) wykonują inne czynności polecane przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.
3. Nauczyciele i specjaliści w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne,
 - 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia wychowanków;
 - 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmują w porozumieniu z rodzicami działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
4. Pedagog specjalny, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w IPET;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą;
 - 3) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET, w doborze form i metod pracy;
 - 5) prowadzi inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
5. Psycholog, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
- 1) prowadzi wstępne badania i obserwacje diagnostyczne dzieci, w tym rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
 - 2) pomaga w sytuacjach wychowawczych w przedszkolu rozwiązywać problemy

stanowiące barierę i ograniczające aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;

3) udziela wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

5) współpracuje z wychowawcami i rodzicami w szukaniu sposobów minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych,

6) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;

7. Logopeda, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) diagnozuje problemy logopedyczne, w tym prowadzi badań przesiewowe w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;

2) prowadzi zajęcia logopedyczne dla wychowanków oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmuje działania profilaktyczne, zapobiegające zaburzeniom w komunikacji.

§ 21

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników obsługi.

2. Personel obsługi przyczynia się do właściwego funkcjonowania przedszkola poprzez codzienną sumienną pracę w trosce o dobro dziecka:

1) wszyscy pracownicy przedszkola odpowiedzialni są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,

2) wszyscy pracownicy wypełniają swoje obowiązki według zakresu czynności,

3) wszyscy pracownicy wypełniają na polecenie dyrektora dodatkowe czynności nie opisane w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb placówki.

3. Szczegółowe zakresy czynności pracowników ustala dyrektor przedszkola wraz z osobą prowadzącą.

4. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

1) przestrzegania dyscypliny pracy, obowiązujących wewnętrznych regulaminów oraz przepisów BHP i p. poż,

2) czuwania nad bezpieczeństwem dzieci,

3) zwrócenia uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki w tym także ogrodu, powiadomienie dyrektora, jego zastępców lub innego pracownika placówki o fakcie przebywania osób postronnych,

4) reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa, niezwłocznego powiadamiania dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona demoralizacji, przestępstw lub stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków,

- 5) przestrzegania zasady, że jedynymi osobami zobowiązanymi do przekazywania rodzicom informacji na temat rozwoju psychofizycznego dzieci oraz konkretnych zachowań i przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej w grupie jest nauczyciel,
- 6) używania sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją,
- 7) po zakończonej pracy każdorazowo do zabezpieczania sprzętu i pomieszczeń przedszkolnych przed włamaniem,
- 8) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały,
- 9) dbania o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzegania zasad współżycia społecznego, współtworzenia w przedszkolu zgodnej i życzliwej atmosfery,
- 10) przestrzegania tajemnicy służbowej,
- 11) wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora i osobę prowadzącą, wynikających z organizacji pracy na placówce.

RODZIAŁ VII

BEZPIECZEŃSTWO

§ 22

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:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym; stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku poprzez:
 - a) właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
 - b) wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne dostosowane do potrzeb dzieci
 - c) posiadanie sprzętu i urządzeń ochrony przeciwpożarowej;
 - d) dostępność apteczki pierwszej pomocy, wyposażonej w niezbędne środki
3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.
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.

§ 23

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
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: rodziców (prawnych opiekunów), dyrektora, organ prowadzący przedszkole oraz pracownika służby bhp.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
6. Zawiadomień, o których mowa w ust.5 dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form przekazu. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją.
9. Zabrania się przynoszenia do przedszkola :
 - przedmiotów ostrych i niebezpiecznych;
 - zabawek składających się z małych elementów, które mogą zostać połknięte;
 - Innych niebezpiecznych przedmiotów

§ 24

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie.
2. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
3. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
4. W przedszkolu obowiązuje wewnętrzny regulamin spacerów i wycieczek.

§ 25

PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) lub inne upoważnione osoby.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola - przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział.
4. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka w momencie odbioru dziecka od nauczyciela.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa np. istnieje podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
7. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola.
8. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka. Odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica (prawnego opiekuna).
9. W tej sytuacji nauczyciel próbuje skontaktować się z drugim rodzicem (prawnym opiekunem) w celu ponownego odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do odbioru dziecka z przedszkola do godziny 17.00, czyli do zamknięcia placówki. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel, po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora, podejmuje działania odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.
11. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go o tym przez nauczyciela (telefony do natychmiastowego kontaktu są uzgodnione z rodzicami w umowie).

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I RODZICÓW

§ 26

1. Dzieci mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego oraz bezpiecznego otoczenia.
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania godności osobistej, tolerancji, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez:
 - a) zaspokajanie potrzeb rozwojowych,
 - b) rozwijanie zdolności oraz zainteresowań,
 - c) wyrażanie własnych sądów i opinii,
 - d) swobodną zabawę.

2. Dzieci mają w szczególności obowiązek:

- 1) szanowania nawzajem swoich praw,
- 2) przestrzegania „kodeksu grupowego” poprzez podporządkowanie się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
- 3) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania,
- 4) szanowania wytworów innych dzieci, sprzętu i zabawek jako wspólnej własności,
- 5) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
- 6) udziału w pracach porządkowych i samoobsługowych,
- 7) kulturalnego zwracania się do innych, używania form grzecznościowych,
- 8) zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
- 9) przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 27

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania poprzez:

- 1) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy i realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego,
- 2) zapoznavanie rodziców z potrzebami psychoruchowymi dzieci i sposobami ich zaspokajania,
- 3) udzielanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat rozwoju i zachowania dziecka,
- 4) włączanie rodziców do tworzenia warunków zapewniających właściwą realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- 5) możliwość wyrażania i przekazywania opinii na temat przedszkola, np. w formie ankiet.

2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, w przedszkolu organizuje się następujące formy współdziałania:

- 1) zajęcia otwarte i imprezy z udziałem rodziców,
- 2) indywidualne spotkania i rozmowy rodziców z nauczycielem,
- 3) artykuły wspomagające działania wychowawcze rodziców oraz podnoszące ich kompetencje wychowawcze,
- 4) zebrania ogólne z rodzicami,
- 5) zbieranie informacji dotyczących jakości pracy przedszkola.

3. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) wyrażania swoich opinii,
- 2) współuczestniczenia w budowaniu jakości pracy przedszkola,
- 3) rzetelnej informacji o dziecku,
- 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną.
- 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,

- 7) zorganizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej opieki specjalistycznej.
4. W przypadku posługiwania się w przedszkolu dziennikiem elektronicznym staje się on platformą do wymiany informacji pomiędzy pracownikami przedszkola a rodzicami dzieci.
5. Ustala się następujące formy współpracy przedszkola z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) zebranie z rodzicami, co najmniej 2 razy w roku,
 - 2) konsultacje indywidualne wynikające z doraźnych potrzeb i problemów – w zależności od potrzeb - z inicjatywy rodzica bądź przedszkola.

§ 28

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w czasie przebywania w przedszkolu, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu:
 - 1) systematyczne, codzienne uczenie/przypominanie dzieciom zasad bezpieczeństwa,
 - 2) przeliczanie dzieci przed wyjściem poza budynek przedszkola oraz przed i po powrocie do przedszkola,
 - 3) reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie ich dyrektorowi przedszkola,
 - 4) natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, prośba o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora przedszkola – osoby postronnej nie pozostawia się samej na terenie przedszkola bez nadzoru personelu przedszkola,

ROZDZIAŁ IX

PRZYJMOWANIE DZIECI DO PRZEDSZKOLA I SKREŚLANIE Z LISTY

§ 29

1. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest udział w elektronicznym systemie rekrutacji obowiązującym w Gminie Siechnice i w terminach podawanych corocznie do publicznej wiadomości poprzez Zarządzenie Burmistrza Siechnic.
2. Poza ww. terminem i w przypadku wolnych miejsc, rekrutacja jest prowadzona bezpośrednio w przedszkolu (na bieżąco w trakcie roku szkolnego).
3. Udział w elektronicznym systemie rekrutacji – złożenie wniosku, a następnie potwierdzenie woli zapisania dziecka do przedszkola, jest równoznaczne z akceptacją warunków Regulaminu Przedszkola oraz Statutu.
4. Umowa może zostać rozwiązana na piśmie przez każdą ze stron, po zachowaniu 30-dniowego okresu wypowiedzenia.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy w przypadku:

- 1) zalegania z odpłatnością za usługi świadczone przez przedszkole powyżej dwóch okresów płatności;
- 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni.
- 3) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania, a zwłaszcza w przypadkach:
 - a) ataku fizycznego wobec dzieci lub dorosłych (wszystkich pracowników), w tym – kopanie, gryzienie, drapanie, szczypanie, szarpanie, rzucanie przedmiotami, duszenie, itp.
 - b) ataku słownego - groźby, wulgaryzmy, obelgi itp.
 - c) niszczenia mienia przedszkola
 - d) tworzenia sytuacji niebezpiecznych poprzez częste ucieczki z sali, podczas spacerów, wycieczek, pobytu na placu zabaw.
6. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
7. Skreślenia dziecka z listy wychowanków dokonuje dyrektor w drodze decyzji administracyjnej, po zastosowaniu poniższej procedury:
 - 1) wysłanie zawiadomienia do rodziców lub osobiste doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu,
 - 2) rozmowy i negocjacje z rodzicami podejmowane z inicjatywy dyrektora, pedagoga lub psychologa lub przez Zespół Specjalistów,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS, sąd rodzinny, Zespół Powiatowych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131),
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) wydanie decyzji o skreśleniu dziecka z listy i pisemne zawiadomienie rodziców za potwierdzeniem odbioru.
8. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania za pośrednictwem dyrektora przedszkola do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

RODZIAŁ X

ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE

§30

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne wychowanie, opiekę i nauczanie w wymiarze pięciu godzin dziennie.
2. Za świadczenia w czasie przekraczającym wymiar, o którym mowa w ust.1, pobiera się od rodziców/opiekunów prawnych opłatę za każdą rozpoczętą godzinę korzystania z przedszkola w wysokości ustalonej przez Radę Miejską Gminy Siechnice, podlegającej corocznej waloryzacji.

3. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Naliczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu jest realizowane z wykorzystaniem systemu elektronicznej ewidencji obecności i rozliczania czasu pobytu dzieci w przedszkolu.
5. Rodzice ponoszą koszty wyżywienia dziecka w przedszkolu wg dziennej stawki żywieniowej określonej na podstawie odrębnej umowy z firmą cateringową, opłacanej bezpośrednio na konto wskazane w umowie.
6. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola są zobowiązani do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10-go dnia każdego miesiąca. Za zwłokę w płatnościach naliczane są odsetki.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Środki na działalność przedszkola pochodzą z:
 - 1) dotacji przekazywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego – Gminę Siechnice;
 - 2) opłat wnoszonych przez rodziców;
 - 3) darowizn, które są ewidencjonowane i wydatkowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do zapoznania z treścią niniejszego Statutu Rodziców nowo przyjmowanych wychowanków oraz do udzielenia wszelkich wyjaśnień co do jego zapisów zainteresowanym osobom.
5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 32

Statut w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 października 2025 r.