

UCHWAŁA Nr 4/XXIV/2017
RADY GMINY ŻABIA WOLA
z dnia 31 stycznia 2017 r.

w sprawie utworzenia publicznego przedszkola w Żabiej Woli

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 5, art. 58 ust 1 i 6, oraz art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze. zm.) – Rada Gminy Żabia Wola uchwala, co następuje:

§ 1

1. Tworzy się z dniem 1 września 2017 roku publiczne Przedszkole w Żabiej Woli, zwane dalej „przedszkolem”.
2. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole w Żabiej Woli.
3. Akt założycielski przedszkola stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
4. Organizację przedszkola określa statut, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żabia Wola.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Roman Olczak

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 4/XXIV/2017
Rady Gminy Żabia Wola
z dnia z dnia 31 stycznia 2017 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ust. 3 i 5, art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 roku
o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)
oraz Uchwały Rady Gminy Żabia Wola nr 4/XXIV/2017 z dnia 31 stycznia 2017 r.

zakłada się
z dniem 1 września 2017 roku
Przedszkole w Żabiej Woli

PRZEWODNICZĄCY RADY
Roman Olczak

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr 4/XXIV/2017
Rady Gminy Żabia Wola
z dnia z dnia 31 stycznia 2017 r.

STATUT

Przedszkola w Żabiej Woli

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1270)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2013 r. poz. 1257)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych szkołach i przedszkolach (Dz. U. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.)

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole w Żabiej Woli, zwane dalej przedszkolem, jest placówką publiczną prowadzoną przez Gminę Żabia Wola.
2. Przedszkole ma swoją siedzibę w Żabiej Woli przy ulicy Leśnej 2.
3. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 3-6 lat.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
5. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:
 - 1) salami zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,
 - 3) kuchnią,
 - 4) szatnią dla dzieci i personelu.
6. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
7. Koszt pobytu dziecka ustala Rada Gminy.
8. Dzieci, które realizują wyłącznie podstawę programową korzystają z przedszkola nieodpłatnie.
9. Przedszkole jest jednostką budżetową.
10. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.
11. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

Cele i zadania przedszkola

§ 2

Głównymi celami działalności placówki jest:

- 1) Szeroko rozumiane dobro dziecka.
- 2) Realizacja podstawy programowej przez dobrze wyszkoloną kadrę.
- 3) Realizacja celów edukacyjnych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka.

§ 3

Zadania przedszkola:

- 1) Zorganizowanie opieki dzieciom w wieku 3-6 lat oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową.
- 2) Rozwijanie dzieciom ich zainteresowań i wychowanie w ścisłym kontakcie z ich rodzicami.
- 3) Zapewnienie bezpieczeństwa zarówno jak w budynku przedszkola jak i poza nim.

- 4) Dostosowanie poziomu zajęć i zabaw, by każde dziecko osiągało sukcesy.
- 5) Przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad i norm społecznych.
- 6) Budowanie tożsamości narodowej.
- 7) Wychowanie w duchu tolerancji.
- 8) Systematyczna diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci.
- 9) Kształtowanie pewności siebie i konsekwencji w działaniu.
- 10) Rozpoznawanie barier i możliwości indywidualnych dzieci.
- 11) Przygotowanie dzieci do "gotowości szkolnej".
- 12) Zapewnienie dzieciom opieki logopedycznej.
- 13) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, które takiej pomocy potrzebują. Zasady określają odrębne przepisy.
- 14) Organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem.
- 15) Wspieranie rodziców w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych.

Organy przedszkola

§ 4

Organami przedszkola są:

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

§ 5

1. W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego może być utworzone stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
2. Powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.
3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor .

§ 6

1. Kompetencje i obowiązki dyrektora:
 - 1) Reprezentuje placówkę na zewnątrz.
 - 2) Współpracuje ze środowiskiem lokalnym.
 - 3) Odpowiada za finanse przedszkola.
 - 4) Organizuje funkcjonowanie placówki, a przede wszystkim proces dydaktyczno - wychowawczy.
 - 5) Dopuszcza wybrane przez nauczycieli programy nauczania.
 - 6) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
 - 7) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.

- 8) Odpowiada za realizację zadań określonych w statucie.
2. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) Zatrudniania i zwalniania wszystkich pracowników.
 - 2) Przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych wszystkim pracownikom.
 - 3) Po zasięgnięciu Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń i nagród.
 - 4) Współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) Wysoki poziom dydaktyki i wychowania.
 - 2) Sprawne funkcjonowanie placówki.
 - 3) Zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się.
 - 4) Sprawną komunikację z rodzicami.
 - 5) Systematyczne dbanie o wyposażenie przedszkola.

§ 7

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) Rada Pedagogiczna realizuje zadania statutowe w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki.
 - 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola i wszyscy pracownicy pedagogiczni.
 - 3) Na wniosek lub za zgodą mogą uczestniczyć specjaliści, ale wyłącznie z funkcją doradczą.
 - 4) Rada Pedagogiczna zbiera się co najmniej dwa razy w roku.
 - 5) Zebranie Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor przedszkola, organ prowadzący lub członkowie Rady Pedagogicznej w liczbie nie mniejszej niż 33%.
 - 6) Posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzi Dyrektor przedszkola.
2. Zadania Rady Pedagogicznej:
 - 1) Zatwierdzanie planu pracy przedszkola.
 - 2) Opracowanie i uchwalanie statutu oraz wprowadzanie zmian.
 - 3) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.
 - 4) Decydowanie w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
 - 5) Opiniowanie organizacji pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć.
 - 6) Opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola.
 - 7) Opiniowanie wniosku dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 8) Opiniowanie propozycji dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć.
 - 9) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków.
 - 10) Opiniowanie wniosku Dyrektora w sprawie nagród i odznaczeń dla nauczycieli.

- 11) W przypadku wyboru na stanowisko dyrektora Rada Pedagogiczna wybiera przedstawiciela do komisji konkursowej.
- 12) Wszystkie uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
- 13) Rady Pedagogiczne są protokołowane.
- 14) Protokolanta wybiera przewodniczący Rady Pedagogicznej.
- 15) Może wnioskować do organu prowadzącego w sprawie odwołania z funkcji dyrektora.
- 16) Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na posiedzeniach.

§ 8

1. Wewnętrzną strukturę rady rodziców i tryb wyboru Rady oddziałów i Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.
2. Rada Rodziców:
 - 1) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci,
 - 2) może występować do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki
 - 3) może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania placówki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności przedszkola,
 - 5) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: dyrektor placówki, nauczyciele i inne zaproszone osoby,
 - 6) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy oraz profilaktyczny przedszkola.

§ 9

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje.
2. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola.

§ 10

1. Spory pomiędzy nauczycielami a rodzicami - rozstrzyga dyrektor przedszkola.
2. Spory pomiędzy dyrektorem a rodzicami, dyrektorem a nauczycielem rozstrzyga:
 - 1) organ nadzorujący przedszkole w zakresie działalności dydaktyczno - wychowawczej;
 - 2) organ prowadzący w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

Organizacja przedszkola

§ 11

1. Rok szkolny w przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Przedszkole jest placówką nieferyjną, funkcjonuje przez cały rok szkolny.
3. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje dyrektor do wiadomości rodziców.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola zastępczego w okresie wakacyjnym podejmuje dyrektor, w miarę posiadania wolnych miejsc.

§ 12

1. Dzieci dzieli się na grupy według rocznika: 3-latki, 4-latki, 5-latki, 6-latki.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych.
3. Liczba dzieci w grupie jest nie większa niż 25.
4. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece nauczyciela.
5. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
6. W przedszkolu można utworzyć grupy międzyoddziałowe.

§ 13

1. Przedszkole funkcjonuje w dni robocze w godzinach o 7.00 do 17.00.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktycznych oraz zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut
6. Na życzenie rodziców w przedszkolu organizowane są zajęcia religii.

§ 14

1. Placówka zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Koszty wyżywienia pokrywają rodzice.
4. Płatności dokonują rodzice do 10 dnia następnego miesiąca.
5. Odpłatność za wyżywienie może się zmieniać w zależności od aktualnych cen rynkowych.
6. Wszelkie decyzje o zmianie wysokości opłat ogłasza się co najmniej z 14 - dniowym wyprzedzeniem terminu, w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w placówce.
7. Rodzice obowiązani są do dokonywania opłat za przedszkole do 10 dnia następnego miesiąca, wg faktycznej liczby godzin ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej.
8. Od opłaty za wyżywienie stosuje się odpisy z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu za każdy dzień nieobecny usprawiedliwiony.

§ 15

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprawiania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.

Pracownicy przedszkola i ich zadania

§ 16

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - 1) dyrektora,
 - 2) nauczycieli,
 - 3) pracowników administracji,
 - 4) pracowników obsługi,
2. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do:
 - 1) odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
 - 2) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych obszarów funkcjonowania placówki,
 - 3) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb przedszkola,

- 4) troszczenia się o mienie placówki,
- 5) przestrzegania dyscypliny, a w szczególności:
 - a) realizowaniu godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy,
 - b) podpisywaniu listy obecności,
 - c) usprawiedliwianiu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w ciągu 3 dni,
 - d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - e) zgłaszaniu zaistniałych szkód w sprzęcie i urządzeniach przedszkola,
 - f) czystym i nienagannym ubiorze,
 - g) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim.

§ 17

1. Nauczyciel realizuje wybrany program wychowania przedszkolnego.
2. Czas zajęć dydaktycznych jest dostosowany do wieku i możliwości dzieci, ale nie może przekraczać 20% czasu w przedszkolu.
3. Zabawy indywidualne oraz wspierane przez nauczyciela powinny trwać ok. 20% czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Około 20% czasu poświęca się na gry i zabawy na świeżym powietrzu przy uwzględnieniu warunków pogodowych.
5. Pozostały czas organizuje nauczyciel uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
6. Wychowawca grupy prowadzi dziennik zgodny z odrębnymi przepisami, dokumentując realizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych.

§ 18

Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) Dbać o wysoki poziom edukacji oraz przyjazny klimat w procesie opieki i wychowania.
- 2) Sporządzać miesięczne plany pracy.
- 3) Realizować obowiązującą podstawę programową.
- 4) Na bieżąco diagnozować talenty i zainteresowania.
- 5) Obserwować ewentualne bariery rozwojowe i wnioskować o pomoc psychologiczno - pedagogiczną.
- 6) Dbać o różnorodność metod i form pracy z dziećmi.
- 7) Dobrać metody do możliwości i potrzeb dzieci.
- 8) Zadbać o dobry stan fizyczny i psychiczny dzieci.
- 9) Zapewnić poczucie bezpieczeństwa.
- 10) Wychowywać dzieci w duchu patriotyzmu i tolerancji.
- 11) Kształcić różnorodne umiejętności przez sztukę, literaturę, teatr, film itd.
- 12) Budzić w dzieciach ciekawość świata.

- 13) Być w stałym kontakcie z rodzicami. Organizować zebrania z rodzicami.
- 14) Na bieżąco dbać o doskonalenie zawodowe.

§ 19

1. Zadaniem pracowników administracyjno-obslugowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ladzie i czystosci.
2. Zadania pracowników na stanowiskach pomocniczych i obslugowych dotycza w szczegolnoscii:
 - 1) zapewnienia pomocy nauczycielowi w opiece nad dziecmi podczas wykonywania czynnosci samoobslugowych, spozywania posilkow, w spacerach, wycieczkach, pobycie w ogrodzie, w przygotowaniach do zajec,
 - 2) dbania o czystosc i estetyke pomieszczen przedszkola,
 - 3) wlasciwej organizacji calodziennego wyzywienia dzieci,
 - 4) utrzymania w nalezytym stanie technicznym terenu, sprzetow i urzadzen nalezacych do placowki.

§ 20

Prawa i obowiazki rodzicow

1. Rodzice maja prawo do:
 - 1) Informacji dotyczacych planow dydaktycznych i wychowawczych realizowanych w przedszkolu.
 - 2) Wszelkich informacji zwiazanych z wlasnym dzieckiem.
 - 3) Wsparcia ze strony przedszkola w rozwiazywaniu problemow wychowawczych.
 - 4) Przekazywania nauczycielom i dyrektorowi watpliwosci i opinii dotyczacych funkcjonowania przedszkola.
 - 5) Wnioskowania w sprawie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Obowiazki rodzicow to:
 - 1) Stosowanie sie do statutu i obowiazujacych regulaminow.
 - 2) Wspolpracowanie z nauczycielami w celu optymalnego rozwijania umiejetnosci dziecka, by osiagnelo gotowosc szkolna.
 - 3) Przygotowanie dziecku potrzebnych przyborow szkolnych oraz innych niezbednych przedmiotow.
 - 4) Przekazanie istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka.

§ 21

Wychowankowie przedszkola

1. Do przedszkola uczeszczaja dzieci w wieku 3-6 lat.
2. W szczegolnie uzasadnionych przypadkach dyrektor moze przyjac do przedszkola dziecko, ktore ukończylo 2,5 roku.

3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 25

1. Dzieci do przedszkola przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka do przedszkola, w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor.

§ 26

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:
 - 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,
 - 2) wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - 1) niepełnosprawnym
 - 2) niedostosowanym społecznie
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym
 - 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się
 - 5) z zaburzeniami komunikacji językowej
 - 6) z niepowodzeniami edukacyjnymi
 - 7) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny
 - 8) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka
 - 2) nauczyciela lub specjalisty
 - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
4. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w formie zajęć specjalistycznych:
 - 1) korekcyjno - kompensacyjnych ,
 - 2) logopedycznych,
 - 3) socjoterapeutycznych,
 - 4) innych zajęć o charakterze terapeutycznym w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń prowadzonych przez nauczycieli specjalistów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 27

Zasady bezpieczeństwa

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby upoważnione przez rodziców.
2. Na początku roku szkolnego rodzice składają upoważnienie dotyczące odbioru dziecka z przedszkola.
3. Odbiór dziecka odbywa się w godzinach pracy placówki, czyli do godziny 17.00
4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbioru dzieci zawarte są w regulaminie przyprowadzania i odbioru dzieci, opracowanym przez radę pedagogiczną.
5. W przypadku nieterminowanego odbioru dziecka rodzice są obciążeni kosztami opieki.
6. Od momentu przyprowadzenia aż do odbioru dziecko jest pod opieką nauczyciela.
7. W przypadku wycieczek zapewnia się dodatkowych opiekunów.
8. Przed każdą wycieczką rodzice wyrażają wolę wyjazdu na piśmie.
9. Wszystkie posiłki dzieci spożywają pod opieką nauczyciela.
10. Plac zabaw jest ogrodzony i dostosowany do potrzeb dzieci.
11. Wszystkie urządzenia znajdujące się w przedszkolu posiadają obowiązujące atesty.
12. Zabawki i sprzęty są dostosowane do wieku i wzrostu dzieci.
13. Zajęcia w przedszkolu jak i poza nim są dostosowane do możliwości, wieku i potrzeb dziecka.

§ 28

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole,
 - 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,
 - 3) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - 4) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiającego zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu

§ 29

Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922)

4. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
5. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:
 - 1) po zmianie przepisów wykonawczych,
 - 2) z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 3) z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) z inicjatywy organu prowadzącego przedszkole,
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów rady pedagogicznej.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
 - 2) udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.
8. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
9. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Roman Olczak