



Przedszkole Samorządowe nr 68 im. Janusza Korczaka
w Białymstoku
ul. Mieszka I 19 tel. 85 741-62-51

STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO
nr 68
im. Janusza Korczaka
w Białymstoku

Tekst ujednolicony

Białystok 2014-02-05



§ 1

1. Przedszkole nr 68 zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Organ prowadzący nadał przedszkolu imię Janusza Korczaka
3. Ustalona, pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi:
Przedszkole Samorządowe nr 68
im. Janusza Korczaka
ul. Mieszka I 19
15-054 Białystok
4. Na pieczętkach, stemplach oraz szyldach używa się pełnej nazwy.
5. Siedziba przedszkola znajduje się w Białymstoku przy ul. Mieszka I 19
6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Białystok, zwana dalej w statucie „gminą”.
7. Nadzór pedagogiczny prowadzi w imieniu wojewody Kurator Oświaty w Białymstoku.
8. Przedszkole posiada swój znak firmowy „logo”.

§ 2

1. Cel edukacji przedszkolnej to :
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się tym, co jest dobre, a co złe;
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.



2. Zadania przedszkola to :
- 1) stwarzanie maksymalnie korzystnych warunków rozwojowych (wychowawczych i edukacyjnych) dzieciom, w atmosferze akceptacji,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej „ niezależnie od poziomu rozwoju,
 - 3) uzupełnianie i wspieranie wychowania w rodzinie, uzgadnianie z rodzicami wspólnych kierunków i zakresu oddziaływań wychowawczych poprzez :
 - a) proponowanie rodzicom nieodpłatnych zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli przedszkola lub inne podmioty.
 - b) skreślony
 - c) uwzględnianie postulatów rodziców w organizacji dnia przedszkolnego,
 - 4) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez :
 - a) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka przez nauczycieli przedszkola,
 - b) pomoc rodzicom w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej wobec dziecka,
 - c) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu udzielania dzieciom pomocy specjalistycznej,
 - d) prowadzenie zajęć stymulujących i korekcyjno-wyrównawczych przez nauczycieli przedszkola i specjalistów, w miarę posiadanych środków finansowych,
 - e) szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej określa „Procedura organizacji i zakres zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu samorządowym nr 68 im. Janusza Korczaka w Białymstoku”
 - 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez :
 - a) przyjmowanie dzieci z fragmentarycznymi deficytami rozwojowymi w zakresie percepcji, motoryki, mowy i myślenia oraz z zaburzeniami w rozwoju emocjonalnym,
 - b) dzieci z zaburzeniami w rozwoju włączane są w życie grupy rówieśniczej na zasadzie równości praw i obowiązków,
 - c) przedszkole, w miarę posiadanych środków finansowych, zatrudnia specjalistów w zależności od określonych rodzajów zaburzeń, w szczególności psychologa i logopedę,
 - 6) umożliwienie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) zapoznanie i budzenie szacunku dla symboli narodowych, tradycji i kultury narodowej,
 - b) zapoznanie z historią i tradycjami lokalnymi i narodowymi,
 - c) wzbudzanie zainteresowań dotyczących aktualnych wydarzeń w kraju,
 - d) tworzenie warunków do rozwijania i prawidłowego posługiwania się językiem ojczystym,
 - e) rozwijanie wrażliwości, życzliwości otwartości na problemy innych, tolerancji, wzajemnej akceptacji i szacunku,
 - f) tworzenie warunków do nauki religii różnych wyznań.



- 7) zasady zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i opieki określa Regulamin zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w trakcie pobytu w przedszkolu
- 8) zasady organizacji wycieczek określa Regulamin wycieczek
- 9) Przedszkole przewiduje pomoc materialną dzieciom w formie:
 - a) obniżenia o 50% opłat za korzystanie ze świadczeń ponad podstawę programową na dziecko posiadające orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych indywidualnych lub zespołowych;
 - b) obniżenia o 50% opłat za korzystanie ze świadczeń ponad podstawę programową w przypadku gdy z usług przedszkola korzysta dziecko, na które został przyznany zasiłek rodzinny na podstawie przepisów ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006 r., Nr 139, poz. 992 z późn. zm.);
 - c) obniżenia o 50% opłat za korzystanie ze świadczeń ponad podstawę programową w przypadku gdy z usług przedszkola korzysta dziecko z rodziny wielodzietnej, uczestniczącej w Programie „Białostocka Karta Dużej Rodziny”.
 - d) nie pobiera się opłaty za korzystanie ze świadczeń ponad podstawę programową, za trzecie i kolejne dziecko, gdy z usług przedszkoli prowadzonych przez Gminę Białystok korzysta troje i więcej dzieci z tej samej rodziny.
 - e) Rodzic ubiegający się o skorzystanie z ulg i zwolnień określonych w ust. a-d zobowiązany jest przedstawić w formie oświadczenia dane niezbędne do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia.
 - f) w przypadku zbiegu uprawnień do ulg określonych w ust. a-d, przysługuje tylko jedna ulga wybrana przez rodziców
 - g) zwolnienia z części opłaty składek ustalonych przez Radę Rodziców, każdorazowo na pisemny wniosek skierowany do przewodniczącego rady, przy czym dziecku przysługują wszystkie świadczenia finansowane przez radę

§ 3.

1. Organami przedszkola są:
 - a) dyrektor przedszkola
 - b) rada pedagogiczna
 - c) rada rodziców
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu.
4. Zadania dyrektora są następujące:
 - a) zarządza i kieruje przedszkolem zgodnie z zakresem obowiązków, odpowiedzialnością i uprawnieniami ustalonymi przez gminę,
 - b) organizuje i kieruje procesem wychowawczo-dydaktycznym oraz reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - d) opracowuje program rozwoju przedszkola wspólnie z Radą Pedagogiczną z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy przedszkola,



- e) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - f) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
 - g) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - h) przydziela opiekuna nauczycielowi stażysty i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż,
 - i) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - j) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
 - k) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - l) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - m) podejmuje decyzje o skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - n) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola
 - o) przyznaje nagrody i udziela kar pracownikom przedszkola,
 - p) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.
 - q) koordynuje współdziałaniem organów przedszkola, zapewnia im swobodne działanie zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi.
5. Rada Pedagogiczna realizuje statutowe zadania przedszkola w zakresie opieki, wychowania i nauczania.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy podejmowanie uchwał w sprawach:
- a) zatwierdzania planów rozwoju i pracy wychowawczo-dydaktycznej przedszkola oraz jej dokumentowania,
 - b) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - c) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) statutu przedszkola oraz jego zmian,
 - e) organizacji obserwacji pedagogicznej w przedszkolu oraz jej dokumentowania
 - f) skreślenia dziecka z listy uczestników przedszkola
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- a) organizację pracy przedszkola,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych i dodatkowych zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
 - e) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku
8. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola , której działalność prowadzona jest na podstawie regulaminu.



9. Rada Rodziców:
 - a) występuje do dyrektora przedszkola z opiniami i wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, organizacji pracy, statutu przedszkola, żywienia, zajęć dodatkowych,
 - b) wydaje opinię dotyczącą oceny dorobku zawodowego nauczyciela kończącego staż w związku z ubieganiem się o wyższy stopień awansu zawodowego
 - c) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola,
 - d) zasady ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców,
 - e) dokumentacja Rady Rodziców znajduje się w kancelarii przedszkola.
10. Dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w celu ustalenia wspólnych kierunków działania i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
11. Koordynatorem współdziałania jest dyrektor przedszkola, który:
 - a) zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ustanowionych kompetencji,
 - b) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach,
 - c) organizuje spotkania przedstawicieli organów.
12. Spory pomiędzy organami przedszkola (z wyjątkiem dyrektora przedszkola) rozstrzyga dyrektor zgodnie z przyjętą procedurą przyjmowania, rozpatrywania i koordynowania skarg i wniosków
13. Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od podmiotu sporu gmina lub kurator.

§ 4.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb przedszkola.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 5.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego lub inne programy.
 - a) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
 - b) Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania



- c) Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego
 - d) Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat około - 15 min,
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat około - 30 min.
 4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 6.

1. W przedszkolu jest 6 oddziałów o pobycie ponad 5-godzinnym.

§ 7.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 15 maja.
2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza gmina .
3. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych w przedszkolu,
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez gminę,
 - d) terminy przerw w pracy przedszkola,
 - e) liczbę miejsc w przedszkolu,
 - f) godziny otwarcia przedszkola.

§ 8.

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok za wyjątkiem przerw określonych w § 8 ust. 2
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są z gminą i zatwierdzone w arkuszu organizacyjnym.
 1. Przerwa letnia trwa 1 miesiąc w okresie wakacyjnym, a w szczególnych przypadkach może ulec przedłużeniu.
 2. Podczas drugiego miesiąca wakacyjnego przedszkole organizuje dyżur chętnym dzieciom.
3. Przedszkole jest czynne od 6:30 do 17:30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. W dniach przypadających pomiędzy dniami wolnymi od pracy, przedszkole pracuje na zasadzie grup łączonych, przy czym liczba dzieci przypadających na jeden oddział nie może przekroczyć 25.
 1. O pracy przedszkola decyduje ilość zgłoszonych dzieci na ten dzień



2. W przypadku braku zgłoszeń – przedszkole nie pracuje.
5. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie w tym 5 godzin przeznaczonych jest na realizację podstawy programowej.
6. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się na 7.30-12.30
7. Ramowy rozkład dnia oraz zajęć dodatkowych ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
8. Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz zalecanych warunków i sposobów realizacji podstawy programowej.

§ 9.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Białystok,
 - 2) Rodziców w formie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole,
 - 3) Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
2. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Białegostoku.
4. Opłaty za świadczenia z ust. 3 zwraca się zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miejskiej
5. Przedszkole zapewnia wszystkim dzieciom a także pracownikom przedszkola oraz innym osobom uprawnionym za zgodą dyrektora, możliwość odpłatnego korzystania z posiłków.
6. Dzienną stawkę za żywienie ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole na podstawie kalkulacji wynikającej z faktycznego zużycia surowców potrzebnych do przygotowania posiłków.
7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, zwrotowi podlega dzienna opłata wniesiona za posiłek, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności. W przypadku gdy nieobecność została zgłoszona nie później niż w dniu poprzedzającym tą nieobecność, zwrotowi podlega należność za każdy dzień nieobecności.
8. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wnosi się w okresach miesięcznych do 15-go dnia danego miesiąca w kasie przedszkola lub bezpośrednio na konto bankowe przedszkola bądź w przypadku wydania zarządzenia Dyrektora Przedszkola wyłącznie na właściwy rachunek bankowy.
9. Informacja o terminach płatności podawana jest co miesiąc w formie pisemnej na tablicy w „kąciku dla rodziców”.
10. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować zajęcia nauki religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na lekcje religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela



11. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i formę organizacyjną, określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. Zajęcia finansowane są z budżetu organu prowadzącego.

§ 10.

1. Do zadań nauczyciela należy:
 - a) współpraca z rodzicami (opiekunami) w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych,
 - b) pomaganie rodzicom (opiekunom) w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - c) informowanie na bieżąco rodziców (opiekunów) dziecka o jego zachowaniu i postępach,
 - d) pełna realizacja funkcji wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola,
 - e) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w sposób ustalony przez Radę Pedagogiczną
 - f) ponoszenie odpowiedzialności za jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej,
 - g) planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - h) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie potrzeb rozwojowych powierzonych mu wychowanków oraz dokumentowanie tej obserwacji w sposób ustalony przez Radę Pedagogiczną,
 - i) pedagogiczną, opiekę zdrowotną oraz inną w zależności od potrzeb,
 - j) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - k) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
 - a) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci,
 - b) jakość tworzonych warunków wspomagających rozwój dzieci,
 - c) jakość planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz obserwacji pedagogicznej.
3. Przedszkole utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola.
4. Formy współdziałania z rodzicami:
 - a) zebranie ogólne-1 raz w roku (wrzesień),
 - b) zebranie grupowe-1 na kwartał,
 - c) kontakty indywidualne wg potrzeb i oczekiwań rodziców- przez cały rok,
 - d) zajęcia otwarte dla rodziców - 3 w ciągu roku szkolnego w każdym oddziale,
 - e) spotkania rodzinne wg scenariuszy opracowanych przez nauczycielki przy współudziale dzieci (np. „Jasełka”, itp.)
 - f) kącik dla rodziców, zawierający m in. : rozkład dnia, ważne informacje organizacyjne, ogłoszenia, aktualności wydawnicze.



5. Do obowiązków pracowników administracyjnych należy prowadzenie spraw związanych z całością gospodarki materialnej, finansowej i gospodarczej przedszkola.
6. Do zadań pracowników obsługowych należy utrzymanie stanu sanitarnego wszystkich pomieszczeń i obejścia przedszkola oraz całość spraw związanych z organizacją żywienia w przedszkolu.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników administracyjno-obługowych określa dyrektor przedszkola

§ 11.

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko zastępcy dyrektora. Powołania i odwołania dokonuje dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:
 - a) współkieruje działalnością dydaktyczną przedszkola,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz kontrolę nad pracownikami obsługi,
 - c) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie zlecone przez dyrektora,
 - d) dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
 - e) reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.

§ 12

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli .
2. Przy powierzaniu opieki dyrektor może uwzględnić propozycje rodziców- pisemny wniosek 2/3 rodziców danego oddziału.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności co najmniej jeden nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu
4. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić nauczyciela wspomagającego w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci

§ 13.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. W przypadku wolnych miejsc oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku
3. Dziecko w wieku 5 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym przy szkole.
4. Obowiązek szkolny o którym mowa w ust. 3 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym , w którym dziecko kończy 5 lat.
5. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym



dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

§ 14.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Dyrektor Przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala i podaje do publicznej wiadomości terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów.
3. Dzieci przyjmuje się do Przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Przedszkola.
5. Praca Komisji prowadzona jest w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej
6. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w Przedszkolu jest prowadzone na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
7. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem systemów informatycznych.
8. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe.
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata
 - 2) niepełnosprawność kandydata
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria ustalone przez dyrektora Przedszkola w uzgodnieniu z Prezydentem Miasta tzw. kryteria samorządowe.
10. Po zakwalifikowaniu dzieci do Przedszkola rodzice zobowiązani są do potwierdzenia woli zapisu dziecka do przedszkola oraz po przyjęciu dziecka podpisania umowy korzystania z usług Przedszkola. Nie dopełnienie powyższego obowiązku równoznaczne jest z usunięciem dziecka z list.
11. Dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice/prawni opiekunowie składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu w wyznaczonym terminie. Podpisują umowę na kolejny rok szkolny w wyznaczonym terminie. Nie podpisanie umowy we wskazanym terminie spowoduje konieczność objęcia dziecka rekrutacją.
12. W trakcie roku szkolnego w miarę zwalnianych miejsc uzupełniającego przyjęć dokonuje Dyrektor Przedszkola.
13. Dzieci w przedszkolu mają prawo do:



- a) akceptacji takim jakim jest,
 - b) pełnego bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego,
 - c) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - d) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - f) poszanowania godności - bez względu na sytuację, w jakiej się znajdzie,
 - g) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
 - h) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - i) odkrywania świata,
 - j) swobodnej, nieskrępowanej, twórczej ekspresji,
 - k) wypowiedzania swojej opinii i racji.
14. Dzieci mają obowiązek przestrzegać ustalonych wspólnie w swojej grupie reguł i norm współżycia.
15. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego i rozwiązaniu zawartej umowy, w przypadku:
- a) opóźnienia we wnoszeniu opłat, przekraczającego 14 dni,
 - b) nie uczęszczania dziecka do Przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych i nie zgłoszeniu powodu zaistniałej sytuacji
 - c) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług Przedszkola
 - d) zatajania istotnych informacji o dziecku w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola np. ukrytej choroby
 - e) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - f) przejawów wyjątkowej agresji dziecka stwarzającej sytuację zagrażającą zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci przy braku współpracy z przedszkolem ze strony rodziców/prawnych opiekunów dziecka i nie podjęcia terapii dziecka i rodziców w ośrodkach specjalistycznych
 - g) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
 - h) w każdym z wymienionych wyżej przypadków po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców (opiekunów) dziecka.
 - i) Skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola dokonuje dyrektor w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
 - j) Skreślenia z listy wychowanków nie stosuje się w przypadku dziecka 6-letniego objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - k) W uzasadnionych przypadkach dziecko to może być przeniesione do oddziałów 5-godzinnych realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu lub innej placówce
3. Dziecko może być zawieszona w możliwości korzystania z przedszkola w przypadku”
- a) wszawicy,
 - b) choroby zakaźnej lub długotrwałej choroby
 - c) w każdym z wymienionych wyżej przypadków po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców (opiekunów) dziecka.



1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy :
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo
 - d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - f) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - g) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - h) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - i) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - j) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
 - c) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać
 - d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 16.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Nowelizacja statutu dokonywana jest w miarę zmieniających się przepisów prawnych oraz potrzeb wynikających z organizacji przedszkola
4. Jednolity tekst statutu opracowuje się każdorazowo po wprowadzeniu zmian.