

**STATUT
PRZEDSZKOLA
PUBLICZNEGO
NR 1
W LUBOCHNI**

SPIS TREŚCI.....	STR. 2
ROZDZIAŁ 1: POSTANOWIENIA OGÓLNE	STR. 3
ROZDZIAŁ 2: CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	STR. 4
ROZDZIAŁ 3: ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE	STR. 10
ROZDZIAŁ 4: ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA.....	STR. 14
ROZDZIAŁ 5: SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIECKIEM W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ POZA PRZEDSZKOLEM.....	STR.15
ROZDZIAŁ 6: SZCZEGÓLNE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA.....	STR.16
ROZDZIAŁ 7.: FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI.....	STR.17
ROZDZIAŁ 8: ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU.	STR.18
ROZDZIAŁ 9: PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI. SKREŚLANIE DZIECKA Z LISTY UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA.....	STR. 18
ROZDZIAŁ 10: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.....	STR. 26
ROZDZIAŁ: 11: ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO PRZEDSZKOLA.....	STR.20
ROZDZIAŁ 12: ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ.....	STR.22.
ROZDZIAŁ 13: POSTANOWIENIA KOŃCOWE	STR. 22

Statut Przedszkola Publicznego Nr 1 w Lubochni

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Przedszkole Publiczne Nr 1 w Lubochni, zwane dalej „Przedszkolem” jest placówką publiczną.

§ 2. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Publiczne Nr 1 w Lubochni.

§ 3. Siedziba Przedszkola mieści się w Lubochni przy ul. Łódzkiej 10, 97-217 Lubochnia, w którym funkcjonuje 8 oddziałów przedszkolnych dla dzieci 3,4,5 i 6 letnich.

§ 4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Lubochnia z siedzibą w Lubochni Dworskiej przy ul. Tomaszowskiej 9, 97-217 Lubochnia.

§ 5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

§ 6. Przedszkole jest gminną jednostką organizacyjną, działającą w formie jednostki budżetowej.

§ 7. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

- 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 1 w Lubochni;
- 2) nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 3) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) dzieci – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola, o którym mowa w § 1 ;
- 5) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 6) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 1 w Lubochni;
- 8) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) karta nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
- 10) ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

- 11)** indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
- 12)** organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty w Łodzi;
- 13)** organ prowadzący – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Lubochnia.

Rozdział 2.

Cele i zadania Przedszkola

§ 7. 1. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki nad dziećmi w wieku 3–5 lat w grupach przedszkolnych oraz dziećmi w wieku 6 lat w oddziałach przedszkolnych.

2. Przedszkole zapewnia:

- 1) roczne przygotowanie dzieci w wieku przedszkolnym do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 2) dostosowanie treści, metod organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego do możliwości psychofizycznych wychowanków, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej przez nauczycieli poprzez:
 - a) korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania, dostosowania form i metod pracy do specyficznych potrzeb i dysfunkcji dzieci,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego, rodziców, uczniów,
 - c) udzielanie pomocy pedagogicznej.

§ 8. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach ustaw Prawo oświatowe, o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, przepisach określających zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna, w efekcie którego dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. W ramach zadań działalność edukacyjna Przedszkola obejmuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, 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) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

13) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,

b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,

14) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;

15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Sposób realizacji zadań Przedszkola:

1) zadania programowe Przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna;

2) zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;

3) działania wychowawczo-edukacyjne przedszkola ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

4) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, do zadań przedszkola należy organizacja procesów realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia”.

5) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID - 19, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.

Odbywa się to w szczególności poprzez stosowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w ścisłej współpracy z rodzicami,

1) z wykorzystaniem:

a) materiałów i treści programowych przygotowanych przez nauczycieli wg. wybranego programu przedszkolnego oraz innych materiałów edukacyjnych dla dzieci,

- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a – c materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora przedszkola,
- 2) przez podejmowanie przez wychowanków aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzanych - przy udziale rodziców, nauczyciel zapoznaje z treścią i tematem zajęć ze wskazanym materiałem do realizacji,
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem m.in. takich jak: poczta elektroniczna, komunikatory, telefon; po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicem o sposobie komunikowania się,
 - 4) przez stałe, cykliczne, regularne informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu, *w tym szczególnie* wychowanków objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - 5) przez prowadzenie konsultacji dla rodziców w formach i terminach określonych przez dyrektora przedszkola.

6. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 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 indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną: 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 – odpowiedni do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 5) stałe podnoszenie jakości pracy Przedszkola w następujących formach:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Przedszkola w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) systematyczne unowocześnianie bazy Przedszkola,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć dzieci,
 - d) monitorowanie i ewaluacja poziomu oraz efektywności pracy Przedszkola,
 - e) współpraca z rodzicami, badanie ich opinii i oczekiwań.

6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

7. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, które ma na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

8. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

9. Współpraca zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci z rodzicami obejmuje:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie prac z dzieckiem;
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 9. 1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
- 3) szczególnych uzdolnień;
- 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) choroby przewlekłej;
- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

§ 10. 1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w Przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. Program wychowania przedszkolnego zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi Przedszkola program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor Przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego, tworzący zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor Przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 11. Przedszkole realizuje zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami systemu oświaty;
- 4) instytucjami kultury;
- 5) organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, w szczególności na rzecz dzieci oraz w zakresie edukacji, oświaty i wychowania.

Rozdział 3.

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 12. Organami Przedszkola są:

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

§ 13. 1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego Wójt Gminy Lubochnia.

2. Dyrektor, w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 10) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - b) przyzwania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
- 11) prowadzi dokumentację kancelaryjną - archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 12) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
- 13) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 14) jest obowiązany w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) powiadomić: organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący Przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz sposobie ich realizacji;
- 15) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 14. 1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.

2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.

§ 15. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. W zebraniach rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zabrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 16. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) uchwalanie statutu Przedszkola oraz dokonywanie z nim zmian;

2) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad

Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego Przedszkola;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 17. 1. Rada Rodziców jest społecznym organem kolegialnym Przedszkola reprezentującym ogół rodziców i dzieci.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym Przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Przedszkola.

5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

§ 18. 1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora .

3. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

4. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 19. 1. Organy Przedszkola informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach i podjętych uchwałach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Przedszkola, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

3. Kolegialne organy Przedszkola mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 20. 1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie oraz zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.

2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu

z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

3. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola, do rozpatrzenia sporu Dyrektor powołuje komisję w składzie:

1) trzech członków Rady Pedagogicznej ;

2) trzech członków Rady Rodziców;

3) Dyrektor, pełniący funkcję przewodniczącego tej komisji.

4. Komisja podejmuje decyzję w trybie głosowania.

5. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (organu prowadzącego przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny).

Rozdział 4.

Organizacja pracy przedszkola

- § 21. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Przeciętna liczba dzieci w oddziale Przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
 3. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
 4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w Przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
 5. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
 6. Czas zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych 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
 7. Przedszkole organizuje następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) religia - na wniosek rodziców;
 - 2) logopedia;
 - 3) język angielski;
 - 4) taneczno-rytmiczne.
 8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
 9. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
 10. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) pory posiłków;
 - 3) godziny realizacji podstawy programowej.
 11. Czas realizacji podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie.
 12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dlatego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 13. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
 14. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola. Terminy ustalonych przerw są podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej placówki.
 15. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 10 godzin. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 16.30.
 16. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystuje się na:
 - 1) przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntownych porządków;

2) urlopy pracowników.

17. Czas pracy Przedszkola zawiera zarówno godziny realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, jak i zajęcia dodatkowe.

§ 22. Przedszkole jest wielooddziałowe.

§ 23. 1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej nauczyciel (nauczyciele) powinien (powinni) opiekować się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

3. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci Dyrektor Przedszkola może ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę dydaktyczno-wychowawczą pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.

§ 24. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący Przedszkole.

2. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników przedszkola ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przyznanych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych.

Rozdział 5.

Sposób sprawowania opieki nad dzieckiem w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem.

§ 25. 1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza Przedszkolem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Zajęcia organizowane dla dzieci zarówno w budynku Przedszkola jak i poza Przedszkolem odbywają się wyłącznie pod opieką nauczyciela.

§ 26. 1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w czasie od przekazania wychowanka do oddziału, do odebrania go przez rodziców.

3. Wyjście z dziećmi do ogrodu przedszkolnego bądź na spacer organizuje się z uwzględnieniem warunków atmosferycznych, a także z udziałem dodatkowych opiekunów wspomagających nauczyciela-wychowawcę.

4. Wyposażenie i urządzenie pomieszczeń, sal zabaw, dziecięcych sanitariatów oraz ogrodu przedszkolnego odpowiada wymaganym standardom bezpieczeństwa.

§ 27. 1. Nauczyciel może opuścić oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci będących pod jego opieką.

2. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.

§ 28. 1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.

2. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

3. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, także nie stosują wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich, poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.

§ 29. 1. Przedszkole organizuje wycieczki przyrodniczo-krajoznawcze, których program wynika z treści i zadań edukacyjnych i jest dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.

2. Liczba opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki nad dziećmi ustala się odpowiednio do ich wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego oraz stanu zdrowia.

§ 30. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich dzieci uczęszczających do Przedszkola nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka, które ma widoczne objawy wskazujące na infekcję, takie jak uporczywy katar i kaszel lub stan podgorączkowy.

Rozdział 6.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola.

- § 31.** 1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru dziecka oraz podpis osoby upoważniającej.
3. Dziecko może zostać odebrane przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym w Przedszkolu po okazaniu przez nią dowodu tożsamości.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy Przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających lub zachowującej się w sposób budzący uzasadnione wątpliwości co do możliwości zapewnienia przez nią pełnego bezpieczeństwa dziecku.

§ 32. Rodzice powinni w miarę możliwości poinformować z wyprzedzeniem o zamiarze przyprowadzenia dziecka do Przedszkola po godz. 9:00.

§ 33. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

Rozdział 7.

Formy współdziałania z rodzicami.

§ 34. 1. Formami współdziałania Przedszkola z rodzicami dzieci są:

- 1) zebrania grupowe;
 - 2) zebrania oddziałowe;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub nauczycielami;
 - 4) udział w uroczystościach przedszkolnych.
2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Dyrektor Przedszkola na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym. Ustala się minimum cztery spotkania każdego roku w terminach:
- 1) I- wrzesień;
 - 2) II- listopad;
 - 3) III- styczeń;
 - 4) IV- maj.
4. Wychowawcy oddziałów, psycholog, pedagog, logopeda współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dzieci, wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez Przedszkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca oddziału, a następnie Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 8.

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu

- § 35.** 1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej w odrębnych przepisach.
2. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z właściwą uchwałą Rady Gminy Lubochnia.
3. Szczegółowe zasady i sposób wnoszenia opłat, terminy płatności ustalone są przez Dyrektora Przedszkola w regulaminie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu.
4. Zasady odpłatności za korzystanie przez dzieci z wyżywienia określa regulamin ustalony przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 9.

Prawa i obowiązki dzieci. Skreślanie dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola.

§ 36. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu wychowawczo - dydaktycznego;
- 2) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności organizowanych w Przedszkolu;
- 3) szacunku, godności i nietykalności osobistej;
- 4) podmiotowego i równego traktowania;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli;
- 6) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 7) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa;
- 8) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
- 9) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych;
- 10) korzystania z opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych,
- 12) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, dziecko ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym uczniom realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez przedszkole z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez przedszkole

§ 37. Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad i norm współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
- 2) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych;
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i zabawach ruchowych;
- 4) dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- 5) utrzymywać porządek w swoim najbliższym otoczeniu;
- 6) dbać o zabawki i pomoce dydaktyczne;
- 7) stosować się do poleceń nauczyciela.
- 8) dziecko nie przynosi do przedszkola telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (tablety, kamery, aparaty itd.).

§ 38. 1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) nieprzerwanej nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej ponad miesiąc bez poinformowania Dyrektora o przyczynie nieobecności;
 - 2) zachowań dziecka zagrażających życiu lub zdrowiu jego samego lub innych dzieci;
 - 3) zalegania za ponad dwa miesiące z uiszczeniem opłaty za korzystanie z wyżywienia.
2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 39. 1. Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:

- 1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego;
- 2) bieżącej informacji o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
- 3) informacji o osiągnięciach i ewentualnych trudnościach w nauce i wychowaniu dziecka;
- 4) współdecydowania w sprawach, które dotyczą wspomagania rozwoju ich dziecka, w szczególności podejmowania wspólnych działań wychowawczych i oceny ich skuteczności;
- 5) wyrażania swojej opinii w każdej sprawie Przedszkola;
- 6) otrzymywania wsparcia w wychowaniu i kształceniu dziecka, które ma specjalne potrzeby rozwojowe;
- 7) konsultacji z nauczycielem z własnej inicjatywy(poza godzinami pracy nauczyciela w grupie);
- 8) dostępu do dokumentacji dziecka z przeprowadzonych obserwacji pedagogicznych;
- 9) natychmiastowej informacji o stanie zdrowia dziecka w sytuacji, gdy uległo ono wypadkowi;
- 10) występowania w obronie praw dziecka, jeżeli zostały one naruszone.

§ 40. Obowiązkiem rodziców dziecka jest:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie rozwoju i edukacji dziecka;
- 2) włączanie się w kształtowanie zachowań prozdrowotnych dziecka oraz realizację zadań i działań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
- 3) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka zdrowego;
- 4) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 5) przekazywanie dyrektorowi Przedszkola danych o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznego dziecka ważnych z uwagi na zapewnienie właściwej opieki;
- 6) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
- 7) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia przedszkolnego i prywatnego;
- 8) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 9) przestrzeganie czasu pobytu dziecka w Przedszkolu zgodnie z zawartą umową;
- 10) dbanie o higienę osobistą dziecka;
- 11) aktywny udział w życiu społeczności przedszkolnej;
- 12) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 13) terminowe uiszczanie opłaty za wyżywienie i pobyt dziecka w Przedszkolu.

Rozdział 10.

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.

- § 41.** 1. W Przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.
 3. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników Przedszkola zamieszczone są w teczках akt osobowych.
 4. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do:
 - 1) odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
 - 2) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów bhp i ppoż.;
 - 3) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowanie dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 4) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola;
 - 5) niezwłocznego zawiadomienia dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Przedszkola;
 - 6) troszczenie się o mienie Przedszkola.

- § 42.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną z poszanowaniem ich godności osobistej.
 3. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece w czasie całego pobytu w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez Przedszkole, do chwili zabrania dziecka przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę.
 4. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną, m.in z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tomaszowie Mazowieckim;
 - 2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lubochni.

- § 43.** 1. Zadania nauczyciela obejmują w szczególności:
- 1) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) aktywne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 3) efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z dziećmi;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców;
 - 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania

i rozwoju, m.in. poprzez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;

7) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

9) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno-moralną;

10) korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora i Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;

11) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z jego rodzicami w celu poznania i ustalenia jego potrzeb rozwojowych i ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych;

12) opracowywanie planów pracy na podstawie wybranego programu nauczania zgodnie z rocznym planem i koncepcją Przedszkola;

13) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i dydaktycznych realizowanych w Przedszkolu;

14) włączanie rodziców do kształtowania u dziecka określonych umiejętności wynikających z podstawy programowej, a także do wspierania osiągnięć rozwojowych dziecka i łagodzenia trudności, na jakie natrafiła;

15) wykonywanie innych czynności statutowych wynikających z zadań Przedszkola.

2. Zasady etyki zawodowej oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 44. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:

1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p. poż., odbywać wymagane szkolenia;

2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora Przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;

4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;

5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;

6) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora Przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;

7) zgłaszać dyrektorowi Przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren Przedszkola;

8) przestrzegać procedur obowiązujących w Przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z Przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 45. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie budynku Przedszkola i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość na terenie Przedszkola.

2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
3. Szczegółowe zakresy czynności i obowiązków pracowników administracyjno – obsługowych ustala Dyrektor przedszkola, określone zostały w odrębnym dokumencie, tj. wykazie obowiązków pracowników administracyjno – obsługowych w Przedszkolu Publicznym Nr 1 w Lubochni.

Rozdział 11.

Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola

- § 46.** 1. Rekrutację do Przedszkola prowadzi się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutację do Przedszkola prowadzi się co roku zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym kryteriami określonymi przez Radę Gminy Lubochnia i zgodnie z harmonogramem określonym przez Wójta Gminy Lubochnia.
 3. W przypadku, gdy w Przedszkolu są wolne miejsca, dzieci są przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego przez Dyrektora Przedszkola.

Rozdział 12.

Zasady gospodarki finansowej.

- § 47.** 1. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Lubochnia.
2. Podstawą gospodarki finansowej Przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział 13.

Postanowienia końcowe.

- § 48.** 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.