

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 140

„POD PLATANEM”

WE WROCŁAWIU



I. Podstawa prawna

Na podstawie art.102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz.59) oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 140 „Pod Platanem” we Wrocławiu z dnia 31.08.2021 r.

Postanowienia ogólne

§1

2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 140 we Wrocławiu ,
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz.1493),
- 3) Prawo oświatowe, to należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
- 4) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola,
- 5) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu,
- 6) wychowankach i rodzicach - należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w przedszkolu,
- 8) organie prowadzącym Przedszkole - należy przez to rozumieć gminę Wrocław
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem - należy przez to rozumieć, Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu.
- 10) poradni psychologiczno-pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną publiczną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
- 11) oddział przedszkolny – należy przez to rozumieć dzieci 3-6-letnie realizujące wychowanie przedszkolne.

1a.Przedszkole nr 140 „Pod Platanem” ma swoją siedzibę we Wrocławiu przy ulicy Nadbrzeżnej 14, tel: (71) 798 67 68.

1. Na pieczęciach i stemplach używany jest napis :

PRZEDSZKOLE Nr 140
„POD PLATANEM”
51-349 Wrocław, ul. Nadbrzeżna 14
Tel. 71 798 67 68, Regon 930113299
NIP 895-166-03-03, PKD 8510Z

2 a. Przedszkole nr 140 „Pod Platanem”, zwane dalej Przedszkolem jest jednostką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§2

Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Wrocław.

§3

Organem sprawującym nadzór pedagogicznym jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

§4

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się z dniem 01 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny.
3. Przedszkole pracuje cały rok z wyłączeniem miesięcznej przerwy wakacyjnej.
4. W czasie miesięcznej przerwy wakacyjnej, zgodnie z zapisami Konwencji Praw Dziecka, uwzględnia się prawo dziecka do wypoczynku.
5. Terminy przerw wakacyjnych zaproponowane przez dyrektora w porozumieniu z Radą Rodziców w miesiącu lipcu lub sierpniu zatwierdza organ prowadzący placówkę w arkuszu organizacyjnym. Informację o ustalonej w porozumieniu z Radą Rodziców przerwie wakacyjnej w danym roku szkolnym, podaje dyrektor do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego (w formie pisemnego ogłoszenia) - w celu dostosowania urlopów wypoczynkowych rodziców.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzic może skorzystać z innego przedszkola dyżurującego podczas miesięcznej przerwy wakacyjnej przedszkola macierzystego pod warunkiem złożenia do dyrektora przedszkola macierzystego podania wraz z uzasadnieniem.
6. W miesiącu wakacyjnym, w czasie dyżuru przedszkola rodzic może skorzystać z jego usług pod warunkiem wpisania dziecka na listę do 15 czerwca danego roku szkolnego
7. W miesiącu wakacyjnym - w trakcie którego przedszkole prowadzi działalność wychowawczo-dydaktyczną, mogą być przyjmowane dzieci z innych placówek

korzystających w tym czasie z przerwy wakacyjnej, pod warunkiem posiadania wolnych miejsc.

8. W czasie wakacji, ferii zimowych i świątecznych, przy zmniejszającej się liczbie dzieci uczęszczających do przedszkola, dyrektor placówki może ograniczyć ilość oddziałów przez łączenie ich .
9. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe wynikające z potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, a propozycje w tym zakresie przedstawia ogółowi rodziców dyrektor.
10. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje aktualna Uchwała Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie określenia czasu bezpłatnych zajęć oraz ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć.
11. Świadczenia przedszkola w zakresie nauczania, wychowania i opieki dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat są realizowane bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze przekraczające wymiar bezpłatnych świadczeń dziennie ustala się opłatę w wysokości 1 złoty za każdą rozpoczętą godzinę. Dziecko 6 letnie realizujące roczne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne wychowanie przedszkolne korzysta z nieodpłatnej opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
- 11a. Przedszkole prowadzi ewidencjonowanie czasu pobytu dzieci w przedszkolu w oparciu o system elektroniczny lub w formie papierowych list. Obowiązek rejestracji czasu pobytu dziecka w przedszkolu poprzez rejestrację wejścia i wyjścia dziecka z przedszkola spoczywa na rodzicu.
W przypadku elektronicznej rejestracji pobytu dziecka rodzicom przysługuje nieodpłatnie jedna karta rejestracji. W momencie gdy rodzic nie zarejestruje momentu wejścia lub wyjścia dziecka, czas pobytu w przedszkolu będzie liczony od otwarcia do zamknięcia przedszkola.
- 11b. Rodzic zobowiązuje się wносить na rzecz Przedszkola, z tytułu świadczonych usług opłatę miesięczną składającą się z:
 - odpłatności pokrywającej koszty surowców zużytych do przygotowania posiłków w kwocie wynikającej z kalkulacji za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu;
 - odpłatności za zajęcia wymienione w § 4 ust. 11 w kwocie wynikającej z faktycznie zrealizowanych godzin za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu.

Ustala się opłatę w wysokości 1zł za każdą zrealizowaną pełną godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar 5 bezpłatnych godzin dziennie w okresie rozliczeniowym 1 miesiąca.

- 11c. Termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na rachunek bankowy. Informacja o wysokości opłaty będzie przekazywana rodzicowi za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- Wnoszona przez Rodzica miesięczna opłata, o której mowa w § 4 ust.11b w pierwszej kolejności zaliczana będzie na poczet rozliczenia płatnych zajęć wychowawczych, a w następnej kolejności na poczet pokrycia kosztów surowców zużytych do przygotowania posiłków.
- W przypadku nieterminowego uiszczenia opłaty, o której mowa w § 4 ust.11b przedszkole naliczy odsetki od nieterminowych wpłat.
- W przypadku wystąpienia nadpłaty, nadpłata za świadczenia przedszkola będzie zwracana, zgodnie z wyborem rodzica, na konto z którego dokonano płatności za dziecko lub będzie zaliczona na poczet opłat następnego miesiąca rozliczeniowego.
- 11c. W przypadku powstania zaległości w opłatach, o których mowa w § 4 ust.11b za jeden miesiąc, po uprzednim pisemnym wezwaniu Rodzica do zapłaty z określeniem siedmiodniowego terminu płatności zaległej należności, nastąpi wszczęcie postępowania egzekucyjnego .
12. W czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej mogą być również organizowane zajęcia dodatkowe. Rodzaj zajęć realizowanych poza czasem bezpłatnym oraz wysokość opłaty określa Uchwała Rady Miejskiej Wrocławia.
13. Personel może korzystać z wyżywienia na terenie placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami w pełnej wysokości.
14. Skreślony
15. Skreślony
16. Z opłaty za koszty dodatkowych zajęć opiekuńczych prowadzonych przez przedszkole zwalnia się rodziców posiadających co najmniej troje dzieci, pozostających na ich utrzymaniu i we wspólnym gospodarstwie domowym, przy czym w przypadku dziecka pełnoletniego uwzględnia się tylko dzieci pobierające naukę, jednak nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia
17. Zwolnienia z opłaty dokonuje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów, na pisemny wniosek rodzica, złożony nie później niż do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc od którego zwolnienie może zostać przyznane.

18. W przedszkolu funkcjonuje system kontroli zarządczej zgodnie dla zapewnienia realizacji celów i zadań przedszkola w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

II. Bezpieczeństwo wychowanków

§ 5

- a) Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym.
- b) Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczyciela.
- 2a. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej.
- 2b. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
- c) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas schodzenia się i rozchodzenia ponosi nauczyciel dyżurujący.
- d) Podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym zabawy dzieci odbywają się na terenie bezpiecznym, z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci. Nie dopuszcza się do użytku sprzętów zepsutych i uszkodzonych.
- e) W czasie pobytu dzieci w sali zabaw, szatni, ogrodzie przedszkolnym nauczyciel w przypadku stwierdzenia zagrożenia bezpieczeństwa powiadamia dyrektora oraz zabezpiecza teren przed wstępem dzieci.
- f) Zasady korzystania z placu zabaw określa regulamin znajdujący się w widocznym miejscu w ogrodzie przedszkolnym.
- g) Zasady bezpieczeństwa wyjść poza teren przedszkola określa „Regulamin spacerów i wycieczek”.
- h) W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie przygotowanie merytoryczne i pedagogiczne. Zajęcia mogą być prowadzone zarówno przez nauczycieli zatrudnionych w placówce jak i firmy

zewewnętrzne. Podczas prowadzenia zajęć dodatkowych przez nauczycieli zatrudnionych w placówce odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi osoba prowadząca zajęcia. Nauczyciele prowadzący grupę pełnią w tym czasie funkcję opiekuńczo – wychowawczą.

- i) Jeżeli zajęcia dodatkowe odbywają się w sali innej niż sala zajęć, osoba prowadząca zajęcia dodatkowe - nauczyciel zatrudniony w placówce, zobowiązany jest do przyprowadzania dzieci na zajęcia oraz odprowadzania dzieci po zajęciach i przekazania nauczycielom poszczególnych grup.
 - j) Nie dopuszcza się pozostawienia dzieci bez opieki w sali, szatni, ciągach komunikacyjnych oraz na terenie ogrodu przedszkolnego.
 - k) Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców zapewniających mu pełne bezpieczeństwo. Odbiór dziecka z przedszkola przez inne osoby, niż rodzice może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia złożonego przez rodzica osobiście w placówce w obecności pracownika przedszkola.
- 3a. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
- 3b. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z jednostki przez upoważnioną przez nich osobę.
- 3c W przypadku podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko z przedszkola jest pod wpływem środków odurzających, lub w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, personel przedszkola zatrzymuje dziecko w placówce i powiadamia o tym drugiego rodzica. W sytuacjach konfliktowych, spowodowanych powyższym podejrzeniem lub stwierdzeniem powiadamia się Policję. Dziecko nie może być powierzone opiece osoby, co do której istnieje wątpliwość, czy jest w stanie zapewnić mu pełne bezpieczeństwo.
- 4a. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
- 4b. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00., nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
- 4c. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w jednostce przedszkolnej 1 godzinę – do 18.00.

4d. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (Komisariat Policji Wrocław- Osiedle ul. Kielczowska 15, tel.: 71 340 28 20).

4e. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądowym.

5. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia lub powtarzających się wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo

żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej sytuacji zdrowotnej dziecka.

- a) Ubiór dziecka oraz obuwie zmienne, powinny być wygodne, praktyczne, bezpieczne oraz dostosowane do warunków atmosferycznych, w tym umożliwiające codzienny pobyt dziecka na powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
 - b) W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego wyrażenia zgody przez rodziców.
 - c) Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
 - d) Dzieciom nie wolno przynosić do przedszkola drogich zabawek, sprzętu elektronicznego (np. telefon komórkowy, tablet, notebook, smartwatch) ani dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy bez zgody nauczyciela. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub zagubienie zabawek czy sprzętu elektronicznego przyniesionego przez dziecko.
 - e) Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zorganizowanych zajęciach, spacerach . Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym, gdyż nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali.
6. Odbieranie dziecka przez rodzica , lub osobę przez niego upoważnioną, podczas zajęć przedszkolnych i powtórne przyprowadzanie go na zajęcia w tym samym dniu może się odbywać incydentalnie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach np. wizyta u

specjalisty. Rodzic/ osoba upoważniona potwierdza na piśmie godzinę odebrania dziecka z przedszkola i wskazuje orientacyjną godzinę ponownego przyprowadzenia.

7a W czasie pobytu dziecka w placówce, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) **NAUCZYCIEL MA OBOWIĄZEK POWIADOMIENIA** telefonicznego rodzica/opiekuna prawnego oraz poinformowania dyrektora, o stanie zdrowia dziecka.

7b. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka, **RODZIC JEST ZOBOWIĄZANY DO NIEZWŁOCZNEGO ODEBRANIA** dziecka z przedszkola, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.

§ 6

Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu poprzez:

1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 17 niniejszego statutu;
2. zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad realizacji podstawy programowej;
3. realizację miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, które uwzględniają: rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
4. przestrzeganie liczebności grup;
5. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
6. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
7. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
8. kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku);
9. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
10. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
11. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

12. ogrodzenie terenu przedszkola;
13. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
14. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
15. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
16. wyposażenie przedszkola w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
17. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
18. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
19. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

III . Cele i zadania przedszkola

§ 7

1. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganie i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;

- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) 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;
- 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
- 12) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania).

§ 8a

Do zadań Przedszkola należy:

- a) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- b) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- c) stworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- d) realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- e) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- f) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- g) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- h) organizowanie zajęć z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- i) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
- j) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
- k) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- l) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- m) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- n) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie odpowiednich zajęć;
- o) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- p) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- q) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- r) zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji;
- s) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania wychowanków do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;

- t) egzekwowanie obowiązku przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- u) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- v) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 8 b

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.

III A. Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 8c

1. Praca opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, uwzględniające podstawę programową.
2. W czasie całodiennej pracy przedszkola, czas przeznacza się na zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane (swobodna zabawa, czas spożywania posiłków, czas na odpoczynek, czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne).
3. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 1. szczegółowe cele edukacyjne
 2. tematykę materiału edukacyjnego
 3. wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu
5. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów dostępnych lub:
 1. opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 2. zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);

3. zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
6. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola.
7. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
9. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka 6 letniego objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
10. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych diagnoz i obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 9

skreślony

§ 10

19. W przedszkolu wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracowników pedagogicznych. Opiekę wspomagającą stanowią pracownicy nie będący nauczycielami.
20. Dla zachowania ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych, przyjmuje się zasadę, że w miarę możliwości ten sam nauczyciel realizuje zadania wychowawczo-dydaktyczne z tymi samymi dziećmi przez okres pobytu dzieci w placówce.
21. skreślony
22. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały jednej lub dwóm nauczycielkom, jeśli czas pracy jest dłuższy niż 5 godzin.
23. skreślony
24. Formy indywidualnej opieki nad dziećmi, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna, ustalane są wspólnie przez dyrektora, Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców

§ 10 a

1. W przedszkolu organizuje się **pomoc psychologiczno- pedagogiczna**. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor, który planuje formy, okres oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.
5. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:
 1. diagnozowaniu środowiska dziecka;
 2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
 4. wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;
 5. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 6. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 7. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 8. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami i różnymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie działań i zajęć specjalistycznych, działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań wychowanków, w tym uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, a szczególnie:

- a) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- b) zindywidualizowanej pracy z dzieckiem na zajęciach ogólnych i specjalistycznych zajęciach edukacyjnych;
- c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych ;
- d) zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- e) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- f) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

9. Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych.

10. Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

11. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, które mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy wychowania przedszkolnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli poszczególnych grup.

12. Porad dla rodziców udzielają, w zależności od potrzeb: nauczyciele lub logopeda w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

13. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

14. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym w wyjątkowych sytuacjach mogą być prowadzone w placówce opieki zdrowotnej.

15. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

§ 10 b

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie (badania przesiewowe) dzieci pod kątem wady wymowy;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach przedszkolnych;
- 7) prowadzenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej; ;
- 8) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 9) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

IV. Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 11

1. Organami przedszkola są :

- 1) dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców

1a. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.

2. Placówką kieruje Dyrektor Przedszkola nr 140 „Pod Platanem”, który jest osobą reprezentującą ją na zewnątrz, jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej oraz bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.

2a. Dyrektor Zespołu :

1. kieruje przedszkolem jako jednostką organizacyjną Gminy, a także;
2. jest organem nadzoru pedagogicznego;
3. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
4. występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
5. w wykonywaniu swoich zadań, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami;
6. przedstawia Radzie Pedagogicznej, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
7. dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela lub grupy nauczycieli ;
8. powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
9. organizuje zajęcia dodatkowe;

3. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

4. Zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa -Prawo oświatowe i inne przepisy szczególne.

5. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola i działa na podstawie opracowanego Regulaminu Rady Pedagogicznej. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

5a. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym

przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.

5b. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej wynikające z ustawy- Prawo oświatowe to:

1. zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki;

5c. Do kompetencji opiniodawczych należy:

- 1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć nauczycieli;
- 2) opiniowanie wniosków Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) opiniowanie propozycji Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola.

5d. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek co najmniej 1/3 członków, organu prowadzącego, organu nadzorującego.

5e. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

5f. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podejmowanych w ramach kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii

organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

5g. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

6. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców i jest kolegialnym organem przedszkola.

6a. W skład Rady Rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli każdego oddziału przedszkolnego.

6b. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

6c. W wyborach, o których mowa w ust. 6b jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

6d. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

tryb wyborów do Rady Rodziców;

6e. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

6f. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

1. opiniuje projekt planu finansowego przedszkola składanego przez Dyrektora;
2. opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
3. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
4. opiniuje propozycje wprowadzenia zajęć dodatkowych;
5. opiniuje programy wychowania przedszkolnego;
6. opiniuje projekty uchwał rady pedagogicznej w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu
7. inne, istotne dla działalności Przedszkola propozycje dotyczące procesu wychowania, nauczania i opieki.

7. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

1) Przepływ informacji pomiędzy organami Przedszkola o proponowanych i planowanych działaniach, odbywa się poprzez: zebrania, kontakty indywidualne, ogłoszenia na tablicy, komunikaty i zarządzenia Dyrektora.

2) Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Przedszkola.

3) - skreślony

4) Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

8. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy placówki.

9. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

9a. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad przyjętych w przedszkolu.

10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 10 niniejszego statutu.

➤ skreślony

➤ skreślony

➤ skreślony

§ 12

1. W przypadku sporu pomiędzy nauczycielami a rodzicami prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Przedszkola;

a) skreślony

b) skreślony

1a. przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

1b. Dyrektor Przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek strony sporu;

1c. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

1d. Spory rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział obu stron i jawną wymianę poglądów.

2. Wszelkie oficjalne skargi i wnioski rodziców, na które oczekują oni odpowiedzi na piśmie winny być składane również na piśmie, w kancelarii Przedszkola nr 140 „Pod Platanem”.

V. Organizacja pracy przedszkola

§ 13

1. Przedszkole jest czynne od 6. 30 do 17. 00, od poniedziałku do piątku.

2. Podstawową jednostką przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

3. Przedszkole jest 3 oddziałowe i wszystkie grupy mogą być różnorodne wiekowo.

4. Liczba dzieci w oddziale powinna wynosić nie mniej niż 12 i nie może przekraczać 25.

5. Organizację pracy w przedszkolu określa ramowy rozkład dnia ustalony dla poszczególnych grup przez dyrektora placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy, oraz potrzeb rozwojowych dzieci i oczekiwań rodziców.

6. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola do godziny 8.30. Przyprowadzanie dziecka po godzinie 8.30. ze względu na konieczność realizacji podstawy programowej oraz konieczność przygotowania odpowiedniej ilości posiłków może odbywać się sporadycznie, tylko w uzasadnionych przypadkach i winno być zgłaszane dzień wcześniej lub w dniu nieobecności dziecka do godziny 8.30. Odbieranie dzieci z przedszkola odbywa się do godziny 17.00.

7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

8. Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci. Zajęcia dodatkowe nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

9. - skreślony

10. Ilość i czas organizowanych zajęć dodatkowych nie może zakłócać realizacji podstawy programowej.

11. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczo- dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach : 6.30-8.00 i 15.30-17.00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.

11a.Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci z innych grup od godziny 15.30 do momentu zamknięcia przedszkola.

11b. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

12. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność) lub innych zaistniałych sytuacjach Dyrektor Przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie czyli nie więcej niż 25 dzieci.

§ 14

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola, opracowany przez dyrektora placówki, a zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności: liczbę i czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę dzieci, oraz ogólną liczbą zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 14 a

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z trzech posiłków :

I śniadanie w godz. 8:30-9:00

obiad- zupa+ deser w godz. 11:00 – 11:30

obiad - II danie w godz. 13:00. – 13:30

Na wniosek rodziców dziecka MOPS podejmuje decyzję o sfinansowaniu odpłatności za koszty surowców zużytych do przygotowywania posiłku. Rozliczenie kosztów odbywa się na podstawie wydanej decyzji MOPS-u oraz noty obciążeniowej wystawianej przez przedszkole.

Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi i alergiami skórными. Dziecko zostaje uznane za „alergiczne” po przedstawieniu zaświadczenia od lekarza o rodzaju alergii i informacji dotyczącej uczulającego alergenu.

W wyjątkowych sytuacjach na podstawie zaświadczenia lekarskiego warunki i organizację posiłków dla dziecka, wspólnie ustalają dyrektor, samodzielny referent, nauczyciel grupy i rodzic w ramach możliwości organizacyjnych przedszkola.

Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców produktów, gotowych posiłków, potraw przygotowanych poza przedszkolem.

VI Zasady rekrutacji.

§ 15

Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca, na podstawie wniosków rekrutacyjnych składanych przez rodziców.

§ 16

1. Dzieci aktualnie korzystające z usług przedszkola, których rodzice złożyli w odpowiednim terminie potwierdzenie woli kontynuacji nie biorą udziału w rekrutacji.
2. W celu przeprowadzenia całego procesu rekrutacji do przedszkola, na dany rok szkolny, dyrektor jednostki powołuje Komisję Rekrutacyjną, dyrektor może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.
3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej określa szczegółowe cele i zadania Członków Komisji. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.
4. Komisja Rekrutacyjna pracuje z uwzględnieniem przepisów zawartych w ustawie- Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych do ustawy.

§ 17

1. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący przedszkole na podstawie odrębnych przepisów. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego.
2. Przyjęcie dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego, odbywa się w przypadku zwolnienia się miejsca w jednostce, w danej grupie wiekowej.
3. skreślony
4. skreślony
5. skreślony

VII . Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.

§ 18

1. Przedszkolem nr 140 „Pod Platanem” zarządza dyrektor, który zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników nie będących nauczycielami.
 2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.
 3. Liczbę pracowników ustala Dyrektor Przedszkola nr 140 w porozumieniu z organem prowadzącym.
 4. Dyrektor Przedszkola nr 140 ustala dla poszczególnych pracowników zakresy obowiązków.
- 4a. W przedszkolu tworzy się stanowisko wicedyrektora spłecznego.
- 4b. Do zadań wicedyrektora należy :
- 1) opracowanie tygodniowego harmonogramu zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 3) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych;
 - 4) nadzór nad organizacją wycieczek;
 - 5) wnioskowanie do dyrektora w kwestii nagród i kar dla nauczycieli;
 - 6) formułowanie projektów oceny pracy,
 - 7) udzielanie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i doskonalenia zawodowego.
 - 8) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności;
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

§ 19

– Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, i odpowiada za jakość tej pracy, i jej wyniki, oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

1 a. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach dzieci, które od kolejnego roku rozpoczną obowiązek szkolny.
- 8) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o objęcie opieką Zespołu d.s. pomocy Psychologiczno-pedagogicznej dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) aktywny udział w pracach Zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych do, których nauczyciel należy;
- 10) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

- 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach rodziców;
 - 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
 - 14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
 - 15) współdziałanie z drugim nauczycielem prowadzącym grupę oraz ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 16) dokonywanie ewaluacji pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej oraz ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka;
 - 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 - 18) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
 - 19) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 21) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
 - 22) respektowanie praw dziecka;
 - 23) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 24) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola;
 - 25) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora przedszkola o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie przedszkola.
2. Rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe, ryzyko wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznaje i rozwija predyspozycje i uzdolnienia dziecka.
 3. Współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informuje rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematycznie informuje o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach

przyjętych w przedszkolu. Spotkania z rodzicami powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, zdrowotną i metodyczną
5. Prawidłowo prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Współpracuje z dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w celu prowadzenia odpowiedniej i odpowiedzialnej pracy dydaktyczno wychowawczej.
7. Doskonali umiejętności dydaktyczne, bierze aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestniczy w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego.
8. Tworzy w placówce dobrą atmosferę pracy. Współpracuje z radą pedagogiczną szkoły.
9. Otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu : poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączania ich w działalność przedszkola.
10. Nauczyciel ma prawo w swojej pracy korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji.
11. Nauczyciel przestrzega Konwencji Praw Dziecka, wykonuje czynności zgodnie z przepisami prawa.

§ 19 a

1. Nauczyciel realizuje zadania poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
- 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;

- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – akceptacji, życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości dla każdego dziecka;
- 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
- 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom; przekazywanie rzetelnych informacji o postępach dziecka, trudnościach wychowawczych oraz proponowanie różnych form pomocy;
- 16) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu;

§ 19 b

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach; nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa wychowanków;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców dziecka w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§ 20

Do obowiązków pracowników nie będących nauczycielami należy:

1. Wykazywanie troski w tworzeniu warunków zapewniających dzieciom pełne bezpieczeństwo.
2. Rzetelne wywiązywanie się z obowiązków służbowych wynikających z zadań określonych przez dyrektora.
3. Tworzenie atmosfery życzliwości wobec każdego dziecka, ich rodziców oraz współpracowników.
4. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

4a. Do zadań woźnej należy :

2. utrzymanie we wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątania;
3. zabezpieczenie przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów znajdujących się w przedszkolu;
4. odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi;
5. dbałość o estetyczne podawanie posiłków (uwzględnianie noży, widelców, serwetek);
6. przestrzeganie indywidualnych diet dzieci na podstawie dostarczonej na piśmie informacji od rodzica lub zaświadczenia lekarskiego;
7. pomoc techniczna podczas organizacji uroczystości i imprez przedszkolnych;
8. opieka i nadzór nad dziećmi korzystającymi z toalety podczas pobytu grupy przedszkolnej na podwórku;
9. pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu;
10. pomoc w opiece nad dziećmi w czasie wycieczek, spacerów;
11. udział w dekorowaniu przedszkola;
12. mycie i przebieranie dzieci w przypadku zmożenia lub zabrudzenia;
13. wietrzenie sal podczas pobytu dzieci na podwórku przedszkolnym;
14. pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagających, na prośbę nauczyciela

4b. Do zadań pomocy nauczyciela należy :

- 1) pomoc nauczycielowi przy dzieciach podczas wszystkich zajęć przedszkolnych;
- 2) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu;
- 3) opieka nad dziećmi w czasie wycieczek, spacerów, pobytu na podwórku przedszkolnym;
- 4) odprowadzanie dzieci do toalety, pomoc we wszystkich czynnościach samoobsługowych;
- 5) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć;
- 6) pomoc podczas organizacji uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 7) mycie i przebieranie dzieci w przypadku zmożenia lub zabrudzenia;
- 8) pomoc dzieciom podczas spożywania posiłków;
- 9) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących;

4c. Pomocy nauczyciela oraz wóźnej nie wolno udzielać rodzicom informacji na temat dzieci – jest to zadanie nauczycieli i specjalistów.

4d. Poza godzinami pracy pracownicy mogą przebywać na terenie przedszkola tylko za zgodą dyrektora.

VIII. Wychowankowie przedszkola

§ 21

1. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.

2. Dziecko, które przyjmowane jest po raz pierwszy do przedszkola powinno mieć opanowane podstawowe czynności samoobsługowe w zakresie toalety i spożywania posiłków.

3. Do przedszkola nie mogą uczęszczać dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki medycznej lub pielęgniarstwa, np. wymagające cewnikowania, inhalacji, podawania leków.

4. - skreślony

5. - skreślony

6. - skreślony

7. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

8. Obowiązek o którym mowa w ust. 7 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 6 lat.

9. Wychowankowie przedszkola mogą być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków indywidualnie lub w jednej z firm ubezpieczeniowych wybranych przez rodziców.

§ 22

Prawa i obowiązki przedszkolaka.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;

- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby;
 - 9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
 - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
 - 12) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - 13) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 15) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
 - 16) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;
 - 17) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
 - 18) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności;
 - 19) zorganizowanej katechezy na wniosek rodziców, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
3. skreślony
 4. skreślony

§ 23 a

Nagrody i kary

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową;
 - 4) listem gratulacyjnym;
 - 5) pochwałą dyrektora;
 - 6) odznaką honorową przedszkola.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
 - 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawieniem zagrożeń, jakie stwarza;
 - 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięciem od zabawy;
 - 4) powtarzaniem poprawnego zachowania;
 - 5) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabawek.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 24

Zasady skreślania z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Przedszkola do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) Zaleganie rodziców z odpłatnością za Przedszkole za pełne dwa okresy płatności;
 - 2) 3 krotne spóźnianie się z odpłatnością za Przedszkole (po 15 dniu miesiąca);
 - 3) Braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 4) Powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w przedszkolu (godziny przyprowadzania i odbierania dziecka);

5) Częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, mimo zastosowania poniższej procedury:

- a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
- b) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
- c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
- d) rozmowy z dyrektorem;

1a. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

1b. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w przypadkach, o których mówi ust. 1 dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:

- 1) upomnienie ustne rodziców przez dyrektora;
- 2) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
- 3) wyznaczenie dodatkowego 7 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
- 4) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;
- 5) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS, PPP...);
- 6) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów ust. 1 i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
- 7) podjęcie uchwały przez Radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;

1c. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

1d. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

1e. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola.

VIII A Współpraca z rodzicami

§ 24a

Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o planowanych działaniach w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 9) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola;
- 10) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 11) wybierania swojej reprezentacji jako Rady Rodziców;
- 12) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu;
- 13) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
- 14) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez,

wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 4) informować dyrektora oraz nauczycieli wychowawców przedszkola o problemach zdrowotnych swojego dziecka;
- 5) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 6) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 7) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 8) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 9) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 10) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 11) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 12) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 13) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 14) bezzwłocznie informować nauczycieli o zmianie numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.
- 15) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 16) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 17) na prośbę nauczyciela dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu.
- 18) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 19) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku;

§ 24b

Formy współpracy z rodzicami.

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działań korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
- 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
- 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) propagowanie literatury pedagogicznej pomagającej w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
 - b) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
 - c) rozmowy indywidualne,
 - d) zebrania grupowe i ogólne,
 - e) gazetkę dla rodziców;
- 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
 - a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
 - b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
 - c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

2. Przedszkole umożliwia rodzicom i nowoprzyjętym dzieciom wspólne przebywanie w grupie przedszkolnej przez pierwszych kilka dni pobytu dzieci w przedszkolu. Ma to na celu:

- 1) obserwowanie przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
- 2) ogląd bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
- 3) analizę stosowanych metod wychowawczych;
- 4) obserwowanie dzieci w kontaktach grupowych;

- 5) obniżenie poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem dziecka poza domem.

IX. Postanowienie końcowe.

§ 25

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności : dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.

§ 26

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, nauczycieli, specjalistów, pracowników administracji i obsługi, rodziców oraz dzieci.
2. Statut uchwalono uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 140 „Pod Platanem” we Wrocławiu z dnia 31.08.2021 r.