

STATUT PRZEDSZKOLA CZTERY PORY ROKU W ROKIETNICY

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Cztery Pory Roku.
 - 1) Przedszkole we wszystkich sprawach urzędowych posługuje się nazwą i/lub pieczęcią: „Przedszkole Cztery Pory Roku”
ul. Świt 2, Rokietnica, 62-090 tel. 618-14-50-88
adres e-mail: przedszkole@czteryporyroku.edu.pl
 - 2) W pozostałych sprawach nieurzędowych Przedszkole może używać nazwy i/lub pieczęci skróconej.
2. Siedzibą Przedszkola oraz jego organu prowadzącego jest Rokietnica,
adres: ul. Świt 2, 62-090 Rokietnica.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest osoba fizyczna pełniąca funkcję Dyrektora Przedszkola - mgr Justyna Konieczna.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 2

Ilekrót w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Cztery Pory Roku w Rokietnicy,
- 2) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Cztery Pory Roku w Rokietnicy,
- 3) **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola,
- 4) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć Rodziców biologicznych Dziecka, prawnych opiekunów Dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem na podstawie odrębnych powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Rodzicami w rozumieniu Statutu nie są osoby całkowicie lub częściowo pozbawione praw Rodzicielskich, chyba, że z orzeczenia sądowego ograniczającego władzę Rodzicielską wynika możliwość występowania w sprawach związanych z pobytem Dziecka w Przedszkolu.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Przedszkole realizuje cele i zadania Przedszkola wynikające z przepisów prawa, w tym w szczególności przepisów Ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na ich podstawie odpowiednich aktów wykonawczych, w szczególności Rozporządzenie Ministra

Edukacji Narodowej z dnia 14. lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju Dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia Dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej Przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności Dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających Dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności Dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez Dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc Dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej Dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju Dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności Dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, 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 potrzeb 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, sztuki;
 - 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) współdziałanie z Rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez Rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości Dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez Dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu,

- inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą Rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu Dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się Dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania Dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla Dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych Dziecka oraz możliwości organizacyjnych Przedszkola;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych Dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie, w czasie zabaw wolnych otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności (w obrębie sali), przy zachowaniu nadrzędności zasady bezpieczeństwa Dziecka;
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec Dzieci niepełnosprawnych, a w konsekwencji stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, innej poradni specjalistycznej lub lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności Dziecka.
5. 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 przy uwzględnieniu prawnie narzuconych obowiązków dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, przy czym wybór formy informacji czy uzgodnień należy do Nauczyciela – wychowawcy Dziecka albo Dyrektora Przedszkola.

ROZDZIAŁ III

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI

§1

1. Przedszkole przygotowuje Dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
2. Przedszkole w zakresie realizacji zadań Statutowych zapewnia Dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,
 - 2) placu zabaw,
 - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
 - 4) szatni,
 - 5) posiłków.

3. Przedszkole zapewnia Dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola, w szczególności podczas pobytu Dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
 - 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 4) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
4. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez Rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. W przypadku prawomocnie orzeczonych kontaktów z dzieckiem Przedszkole zobowiązane jest w zakresie odbioru Dziecka z Przedszkola w poszczególne dni do stosowania ustalonych przez sąd kontaktów od momentu otrzymania od jednego z Rodziców, co najmniej kopii odpisu prawomocnego orzeczenia regulującego kontakty z dzieckiem, w tym odpisu ewentualnej ugody Rodziców w tym zakresie. W przypadku prawomocnego orzeczenia o separacji lub rozwodzie Przedszkole zobowiązuje Rodziców do wspólnego wskazania, w jakie dni, które z Rodziców uprawnione jest do odbioru Dziecka, w przeciwnym razie do odbioru Dziecka będą stosowane zasady, jak sprzed momentu przedłożenia orzeczenia o separacji lub rozwodzie. 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.
5. Przedszkole odmawia wydania Dziecka osobie, wobec której zachodzi podejrzenie, że jest nietrzeźwa lub pod wpływem innych środków odurzających. W takim przypadku Przedszkole zawiadamia policję lub inne odpowiednie organy. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania Dzieci z Przedszkola reguluje Procedura przyprowadzania i odbierania Dzieci – stanowiąca Załącznik nr 1 do Statutu.
6. Jeżeli zajdą ku temu możliwości organizacyjne i prawne Przedszkole może utworzyć zespół wczesnego wspomaganie rozwoju Dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju Dziecka, od chwili orzeczenia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną. Zasady organizacji wczesnego wspomaganie odbywać się będą według warunków wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju Dzieci (Dz.U. z dnia 30 sierpnia 2017 r.), a które to najistotniejsze warunki określone zostały w niniejszym Statucie. Na dzień sporządzenia niniejszego Statutu Przedszkole nie prowadzi wczesnego wspomaganie i nie posiada zespołu wczesnego wspomaganie.
7. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dzieciom uczęszczającym do Przedszkola, ich Rodzicom oraz Nauczycielom.
8. 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. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje Procedura organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej stanowiąca Załącznik nr 3 do Statutu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 1

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola (zwany dalej: Dyrektorem),
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Kompetencje Dyrektora:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu Nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Przedszkolu Nauczycieli,
 - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w budżecie Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
 - 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Zadania Dyrektora:
 - 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15. września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez Nauczycieli Przedszkola;
 - 3) gromadzenie informacji o pracy Nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego Nauczycieli, nadawanie stopnia Nauczyciela kontraktowego;
 - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
 - 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola oraz określenie kierunków ich poprawy;
 - 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań Rodziców;
 - 8) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola;
 - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
 - 10) współpraca z Rodzicami, oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 11) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie Nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
 - 13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 14) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa Dzieci i Nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 15) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
 - 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Rokietnica w zakresie działalności Przedszkola,
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy Dzieciom i ich rodzinom,
 - 3) organizuje proces rekrutacji do Przedszkola w oparciu o Regulamin Rekrutacji,
 - 4) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.

§ 2

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor, jako jej przewodniczący i wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub za zgodą Rady inne osoby, w szczególności przedstawiciel Rodziców.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z odrębnym regulaminem Rady ustanawianym przez Dyrektora Przedszkola.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Przedszkola i organizacji pracy Przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w Przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego Nauczycieli,
 - 4) inicjatywa uchwałodawcza w zakresie zmian Statutu,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania Dzieci,
 - 2) wnioski Nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy Przedszkola.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt Statutu Przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich Rodziców, a także Nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 3

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym Przedszkola i stanowi reprezentację Rodziców Dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania Rodziców Dzieci danego oddziału.
3. Dyrektor Przedszkola wyznacza Rodzicom termin nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższy niż 21 dni na powołanie Rady Rodziców oraz na sporządzenie Regulaminu Rady Rodziców. Jeżeli w wyznaczonym terminie Rada Rodziców nie zostanie powołana, wówczas w danym roku szkolnym Rady Rodziców nie powołuje się.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola i obowiązującymi przepisami prawa.
5. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami Rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
7. W celu wspierania Statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 4

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA I CZAS PRACY

§ 1

Organizacja Przedszkola dostosowana jest do:

1. Liczby Dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy, przy czym maksymalna liczba miejsc w Przedszkolu na dzień sporządzenia Statutu wynosi 110 osób .
2. Wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
3. Możliwości organizacyjnych Przedszkola,
4. Bieżącego zapotrzebowania na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez Przedszkole.

§ 2

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący Dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności oraz warunków organizacyjnych Przedszkola. Na dzień sporządzenia Statutu Przedszkole jest wieloodziałowe.
2. Liczba Dzieci w oddziale nie przekracza 25.

§ 3

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w Przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na życzenie Rodziców naukę religii. Jeśli wolą Rodziców będzie prowadzenie religii w Przedszkolu wówczas zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

§ 4

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok w godzinach od 6.30 – 17.00, z wyjątkiem dni świątecznych oraz przerwy wakacyjnej trwającej jeden miesiąc. Rodzice zostaną poinformowani o przerwie wakacyjnej z odpowiednim wyprzedzeniem.
2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Rodzicami uwzględniając ich potrzeby oraz możliwości organizacyjne Przedszkola. W wyjątkowych sytuacjach Przedszkole może zostać zamknięte z uwagi na niską frekwencję na okres nie dłuższy niż 7 dni. Przez niską frekwencję należy rozumieć obecność w Przedszkolu poniżej 25% Dzieci w stosunku do ogólnej liczby wychowanków.
3. Realizacja treści podstawy programowej odbywa się nie krócej niż 5 godzin dziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 12:30.
4. Na wniosek Rodziców, za zgodą Dyrektora w Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację Podstawy Programowej, a za ich organizację mogą być pobierane opłaty dodatkowe.
5. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy plan dnia ustalony przez Dyrektora. Plan jest upubliczniany na tablicy ogłoszeń w siedzibie Przedszkola oraz na stronie internetowej Przedszkola.
6. Plan dnia, o którym mowa powyżej zawiera szczegółowe informacje na temat godzin realizacji zajęć, w szczególności godzin realizacji podstawy programowej i godzin wydawania posiłków. Ramowy plan dnia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.
7. Praca dydaktyczno-wychowawcza prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony przez Dyrektora Przedszkola Program Wychowania Przedszkolnego, a także o miesięczne plany przygotowane przez Nauczycieli poszczególnych oddziałów.
8. Czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych Dzieci.
9. Przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie do realizacji podstawy programowej.
10. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury i inne.
11. Przedszkole organizuje trzy posiłki dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek). Istnieje możliwość korzystania ze zmniejszonej liczby posiłków.

ROZDZIAŁ Va ŚWIADCZENIA

§1

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego, określonej przez Ministra Właściwego ds. Edukacji Narodowej.
2. Opłata za pobyt Dziecka w Przedszkolu składa się: z opłaty za wyżywienie wg stawki

dziennej oraz opłaty za czas poza realizacją podstawy programowej; wysokość opłaty za wyżywienie Dzieci w Przedszkolu ustala Dyrektor Przedszkola. Wysokość opłaty za każdą rozpoczętą godzinę pobytu Dziecka w Przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Rokietnica. Na dzień sporządzenia Statutu, czas bezpłatnego pobytu Dziecka w Przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez Przedszkola określa Uchwała Rady Gminy Rokietnica z dnia 30. września 2013 r. NR XL/330/2013.

3. Rodzice korzystający z usług Przedszkola zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia oraz kosztów pozostałych świadczeń, zgodnie z umową zawartą z Przedszkolem reprezentowanym przez Dyrektora Przedszkola.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za szkodę spowodowaną w majątku Przedszkola w związku ze składaniem nieprawdziwych oświadczeń podczas procesu rekrutacji. W szczególności Przedszkole może na Rodzica lub Rodziców nałożyć karę umowną, jeżeli postępowanie Rodziców przyczyniło się do naruszenia procesu rekrutacji bądź uniemożliwiło skorzystanie z rekrutacji innym osobom uprawnionym. Szczegółowy sposób naliczania ewentualnej kary określa Regulamin Rekrutacji.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Przedszkole zatrudnia Nauczycieli oraz pracowników niebędących Nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania Nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają stosowne przepisy prawa.
3. Kwalifikacje Nauczycieli określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Do zadań wszystkich pracowników Przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w Przedszkolu porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 2

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem Dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej Dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi Nauczycielami program wychowania w Przedszkolu oraz wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę

przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania Dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
6. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego Nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
7. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
8. Nauczyciele Przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji Dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
 - 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących Nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć i kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w Przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
9. Inne zadania Nauczycieli:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego Dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych Dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 3) prowadzenie analizy gotowości Dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez Dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń Dzieci;
 - 8) 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. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla Dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kąpika dla Rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani Rodzice;
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) realizacja zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
 - 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
 - 14) współdziałanie Nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących Dzieci;
 - 15) współpraca z Nauczycielami zajęć dodatkowych;
 - 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
 - 17) otaczanie Dzieci indywidualną opieką i utrzymywanie kontaktu z ich Rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich Dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec Dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność Przedszkola;
 - 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność, za jakość i wyniki tej pracy;
 - 19) szanowanie godności Dziecka i respektowanie jego praw;
 - 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
 - 21) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej;
 - 22) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
10. W Przedszkolu działa zespół Nauczycieli ds. nowelizacji Statutu, którego zadaniem jest:
- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany Statutu,
 - 2) przygotowanie dla Dyrektora, jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 3

Jeżeli w Przedszkolu powołana zostanie pomoc psychologiczna, logopedyczna lub pedagogiczna wówczas zadania poszczególnych osób kształtować się będą następująco:

1. Do zadań psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych Dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron Dzieci;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju Dziecka;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów Dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc Rodzicom i Nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień Dzieci;
 - 8) wspieranie Nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy Dziecka,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla Dzieci i Rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy Dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z Rodzicami Dzieci,
 - 4) wspieranie Nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych Dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym Dzieci, we współpracy z Rodzicami Dzieci,
 - 4) wspieranie Nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 4

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch Nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz możliwości organizacyjnych Przedszkola.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, Nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania Dzieci do Przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:
 - 1) sam Nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora, albo z uwagi na jego odejście z pracy lub inny wypadek losowy,
 - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość Rodziców (tj. połowa Rodziców Dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§ 1

1. Nauczyciele i Rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania Dzieci, Nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania Rodzicom informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich Dziecka,
 - 2) udzielają porad Rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia Dziecka,
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - 1) miesięczne plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju Dzieci oraz przyrostu umiejętności,
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
 - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną Dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1) wywiad z Rodzicem i dzieckiem,
 - 2) kartę pracy indywidualnej,
 - 3) kartę obserwacji rozwoju Dziecka/diagnozę Dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół Nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości Dzieci, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Przedszkolu przedstawiony przez Nauczyciela lub zespół Nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Ustala się następujące formy współdziałania Nauczycieli z Rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie, którego Nauczyciel zapoznaje Rodziców ze Statutem Przedszkola, programem Przedszkola na dany rok szkolny, oraz z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);
 - 2) w miesiącu listopadzie Rodzice, podczas konsultacji, zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej Dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
 - 3) w miesiącu kwietniu Rodzice Dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej Dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której Dziecko rozpocznie naukę.
7. Zadaniem pracowników Przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa Dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
7. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola.
8. W Przedszkolu mogą być utworzone dodatkowe stanowiska pracy, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia działalności placówki.
9. Obowiązek informacyjny, o którym mowa w rozdz.VII §1 pkt. 1 realizowany jest niezwłocznie, nie później niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o udzielenie informacji na temat Dziecka, przy czym co do zasady jest on realizowany ustnie albo telefonicznie w godzinach pracy wychowawcy lub Dyrektora. Jego realizacja nie może wpływać na bezpieczeństwo innych wychowanków. Obowiązek informacyjny spełniany jest także podczas okresowych zebrań Rodziców.
10. W szczególnych przypadkach informacja może zostać udzielona pisemnie, nie częściej jednak niż raz na kwartał, także poprzez Dyrektora Przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 1

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
 - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą w godzinach jego pracy,
 - 3) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy Nauczycieli i Przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków Rodziców Dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu,
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt Dziecka w Przedszkolu,
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie Dziecka z Przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności Dziecka w Przedszkolu.

§ 2

1. Wychowankami Przedszkola są Dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek Przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
 - 7) zindywidualizowanej diety.
3. Wychowanek Przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim, jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek Przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współzycia w odniesieniu do rówieśników, Nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
 - 3) dbania o własne dobro, ład i porządek w Przedszkolu.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia Dziecka z listy Przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności Dziecka w Przedszkolu obejmującej, co najmniej 30 dni,
 - 2) stwarzania przez Dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu lub innych Dzieci oraz braku współpracy z Rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w Przedszkolu trybu postępowania
 - 3) braku współpracy Rodziców przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem, w szczególności niezastosowanie się do zaleceń Dyrektora odnośnie podjęcia środków terapeutycznych bądź pedagogicznych w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7, a nie dłuższym niż 60 dni.
6. Przyjęty w Przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych Dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez Nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 2) konsultacje z Rodzicami i terapia rodzinna,

- 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - 4) rozmowy z Dyrektorem,
7. Skreślenia Dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach może dokonać również Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do Rodziców lub doręczenie pisma za potwierdzeniem odbioru informującego o naruszeniu zapisów Statutu,
 - 2) ustalenie sytuacji Dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z Rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS),
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów Statutu i powtarzających się uchybień ze strony Rodziców Dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług,
 - 7) skreślenie Dziecka z listy wychowanków następuje w drodze decyzji Dyrektora po podpisaniu uchwały Rady Pedagogicznej upoważniającej Dyrektora do podjęcia takiej decyzji.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA DODATKOWE I KOŃCOWE

§ 1

1. Nauczyciele i pracownicy Przedszkola poza sytuacjami nagłymi, ratującymi życie nie przeprowadzają zabiegów medycznych, kosmetycznych ani nie podają leków.
2. Udział osób trzecich w życiu Przedszkola, w szczególności w zajęciach edukacyjnych odbywać się może za zgodą Dyrektora na zasadach wolontariatu opisanego szczegółowo w Regulaminie wolontariatu w Przedszkolu stanowiącym Załącznik nr 4 do Statutu.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, a w przypadku konfliktu norm wskazanych w Statucie z normami powszechnie obowiązującego prawa zastosowanie mają normy prawa powszechnie obowiązującego prawa.
4. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest Dyrektor.
5. Statut Przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranyemu pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu Statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją Statutu lub uchwała nowy Statut.
6. Nowelizacja Statutu obliuguje Dyrektora Przedszkola do opracowania tekstu jednolitego Statutu.
7. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności Przedszkola tj. Dyrektora, Nauczycieli, Rodziców/opiekunów, pracowników obsługi i administracji.
8. Decyzja o likwidacji Przedszkola należy do kompetencji organu prowadzącego.
9. Z treścią Statutu Przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej Przedszkola.
10. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Cztery Pory Roku w Rokietnicy obowiązujący od 1.09.2016r. Statut Przedszkola Cztery Pory Roku w Rokietnicy w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 30.11.2017 roku.

Załączniki:

1. Procedura przyprowadzania i odbierania Dzieci.
2. Ramowy plan dnia w Przedszkolu.
3. Procedura organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Regulamin Wolontariatu w Przedszkolu.