STATUT PRZEDSZKOLA IM. STANISŁAWA STASZICA W ZAGNAŃSKU

Przyjęty uchwałą **nr 6/2026/2027** Rady Pedagogicznej z dnia 15 września 2026r.

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGOLNE

§ 1. 1. Pełna nazwa przedszkola brzmi Przedszkole im. Stanisława Staszica w Zagnańsku.

2. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkoły Podstawowej Nr 2 i Przedszkola w Zagnańsku.

3. Siedzibą Przedszkola jest budynek położony przy ulicy Turystycznej 59, 26-050 Zagnańsk.

4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Zagnańsk z siedzibą przy ulicy spacerowej 8, 26-050 Zagnańsk.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

6. Przedszkole z siedzibą w Zagnańsku używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami o treści:

Przedszkole im St. Staszica w Zagnańsku

ul. Turystyczna 59

26-050 Zagnańsk

tel/fax 41 31-13-275

7. Na terenie Przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić wydarzenia o charakterze publicznym, sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, zajęć, uroczystości, imprez otwartych itp.

8. Przedszkole nie odpowiada za utrwalanie i rozpowszechnianie przez rodziców lub innych uczestników uroczystości wizerunków dzieci i innych osób uczestniczących w wydarzeniu, jeżeli działania te są podejmowane przez te osoby we własnym zakresie i na własną odpowiedzialność.

9. W przedszkolu organizowana jest również nauka, wychowanie i opieka osób niebędących obywatelami polskimi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole im. Stanisława Staszica w Zagnańsku;
2) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkoły Podstawowej nr 2 i Przedszkola w Zagnańsku;
3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola im. Stanisława Staszica w Zagnańsku;
4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
5) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1
Cele i zadania przedszkola

§ 3. 1. Głównym 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.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności:

1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez tworzenie warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w sferze fizycznej, emocjonalnej, społecznej i poznawczej;
2) tworzy warunki umożliwiające swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspiera rozwój procesów poznawczych oraz integracji sensorycznej dziecka;
4) zapewnia warunki sprzyjające adaptacji dziecka oraz wspiera dzieci rozwijające się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) wspiera samodzielną eksplorację świata, dostosowując treści do możliwości rozwojowych, percepcyjnych i zainteresowań dziecka;
6) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność i sprawczość dziecka oraz jego umiejętność funkcjonowania w grupie;
7) kształtuje samodzielność, dbałość o zdrowie, sprawność fizyczną i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) wspiera rozwój emocjonalny dzieci, w tym rozumienie własnych uczuć oraz emocji innych osób, a także dbałość o zdrowie psychiczne;
9) rozwija wrażliwość estetyczną dziecka w odniesieniu do różnych form aktywności, takich jak mowa, ruch, muzyka, taniec, teatr, plastyka i środowisko;
10) kształtuje postawy proekologiczne poprzez umożliwienie bezpiecznego kontaktu z przyrodą i poznawanie zasad ochrony środowiska;
11) rozwija zainteresowania techniczne i konstrukcyjne poprzez działania praktyczne, majsterkowanie i tworzenie własnych wytworów;
12) współdziała z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym w celu wspierania rozwoju dziecka i kształtowania jego tożsamości;
13) kształtuje postawy społeczne, w tym szacunek dla norm i wartości wyniesionych z rodziny, grupy rówieśniczej i otoczenia społecznego;
14) wspiera poznawanie i podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej dziecka, w tym:
    a) kształtowanie szacunku do tradycji, kultury i symboli narodowych,
    b) poznawanie dziedzictwa kulturowego regionu i kraju,
    c) rozwijanie postaw tolerancji i poszanowania różnorodności,

d) uczestnictwo w obchodach świąt narodowych, regionalnych i religijnych,

e) umożliwienie uczestnictwa w nauce religii oraz podtrzymywania języka i kultury mniejszości, zgodnie z przepisami;

15) tworzy warunki do nauki języków, w tym języka obcego nowożytnego oraz języków i kultury mniejszości narodowych lub etnicznych, w tym języka regionalnego – kaszubskiego;

16) kształtuje kompetencje społeczne, w tym umiejętność współpracy, komunikacji, rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji;

17) wspiera rozwój kompetencji uczenia się, prowadzący do osiągnięcia gotowości szkolnej;

18) kształtuje właściwe nawyki korzystania z technologii cyfrowych, promując aktywności oparte na bezpośrednim kontakcie z otoczeniem i aktywności ruchowej;

19) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające aktywnemu poznawaniu otoczenia i praktycznemu wykorzystywaniu zdobytej wiedzy;

20) stwarza warunki do podejmowania samodzielnych decyzji, planowania działań i realizowania własnych pomysłów adekwatnie do wieku dziecka.

3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność Przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

4. Przedszkole prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów dzieci;

2) działania opiekuńcze wychowawcy grupy;

3) działania pedagoga;

4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

5. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Przedszkola, nauczyciele wraz z dziećmi w procesie działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 2
Sposób realizacji zadań

§ 4. 1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, oraz zgodnie z programami wychowania przedszkolnego dopuszczonymi do użytku przez Dyrektora Przedszkola.

2. Realizacja programów wychowania przedszkolnego określona jest w rocznym planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Przedszkola program wychowania przedszkolnego. Program może:

1) zostać opracowany samodzielnie przez nauczyciela lub we współpracy z innymi nauczycielami;

2) zostać opracowany przez innego autora (autorów);

3) stanowić program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami, za zgodą autora, jeżeli jest ona wymagana przepisami prawa.

4. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w Przedszkolu Dyrektor Przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola zajęcia realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego realizowane są z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość.

§ 5. W realizacji zadań przedszkole respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 6. Sposób realizacji zadań odbywa się poprzez:

1) stworzenie dzieciom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności;

2) realizowanie Planu dydaktycznego Przedszkola;

3) realizowanie Planu nadzoru pedagogicznego Przedszkola;

4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu;

5) organizowanie opieki nad dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola;

6) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień.

§ 7. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;

2) przestrzeganie liczebności grup;

3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

6) kontroli obiektów budowlanych należących do Przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;

7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji Przedszkola;

8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

10) ogrodzenie terenu Przedszkola;

11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;

13) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;

14) wyposażenie pomieszczeń Przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

15) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;

16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Przedszkola; zgodnie z Regulaminem Wycieczek. Za zgodą Dyrektora opiekę podczas wycieczek mogą sprawować dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice;

17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

2. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:

1) dokonywanie kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;

2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola.

3. Zespół ustanowił i wprowadził w życie „Standardy Ochrony Małoletnich”, które stanowią formę zabezpieczenia dzieci przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka.

4. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 3 obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

DZIAŁ III
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

Rozdział 1
Zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej

§ 8. 1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.

4. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) porad i konsultacji;
4) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola zajęcia z pomocy psychologiczno pedagogicznej są prowadzone z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość.

5. W przedszkolu pomoc psychologiczno -pedagogiczna jest udzielana rodzicom dziecka i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Dzieci niebędące obywatelami polskimi mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej na takich samych warunkach jak obywatele polscy.

7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 9. 1. Na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej przedszkole jest zobowiązane do przygotowania i przekazania opinii o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu.

2. Opinia obejmuje w szczególności opis funkcjonowania dziecka, jego trudności, mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień rozpoznanych przez nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

3. Opinia, o której mowa w ust. 1, dotyczy w szczególności:

1) funkcjonowania dziecka w obszarach: komunikacji, uczenia się, aktywności i uczestnictwa w zajęciach, motoryki i mobilności, samoobsługi, relacji społecznych oraz funkcjonowania w grupie przedszkolnej;
2) trudności w realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
3) czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu, w zakresie istotnym dla udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 10. Przedszkole zapewnia dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) realizację programów wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;

3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;

4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 11. 1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się go indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

DZIAŁ IV
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 12. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor przedszkola - Dyrektor Zespołu Szkoły Podstawowej Nr 2 i Przedszkola w Zagnańsku;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców.

Rozdział 1
Dyrektor

§ 13. Dyrektor przedszkola, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz innymi przepisami prawa, wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem przedszkola, dzieci i pracowników. Dotyczy to w szczególności zadań związanych z:

1) organizacją pracy przedszkola w sposób zapewniający ciągłość i jakość realizowanych zadań;
2) tworzeniem warunków sprzyjających rozwojowi dzieci, ich bezpieczeństwu i dobrostanowi;
3) koordynowaniem działań nauczycieli i pracowników w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
4) dbałością o prawidłową realizację programów wychowania przedszkolnego;
5) kształtowaniem właściwej atmosfery pracy opartej na współpracy, szacunku i odpowiedzialności;
6) wspieraniem nauczycieli w doskonaleniu zawodowym i podnoszeniu jakości pracy;
7) podejmowaniem decyzji organizacyjnych dotyczących funkcjonowania przedszkola w bieżącej pracy;
8) współpracą z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym w sprawach dotyczących wychowania i edukacji dzieci;
9) gospodarowaniem zasobami przedszkola w sposób racjonalny i odpowiadający jego potrzebom;
10) reprezentowaniem przedszkola w kontaktach zewnętrznych i dbaniem o jego prawidłowe funkcjonowanie w otoczeniu społecznym;
11) podejmowaniem decyzji administracyjnych w ramach kompetencji stanowiących (np. o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego).

§ 14. 1. Dyrektor przedszkola może zawiesić zajęcia w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż trzeciego dnia zawiesza zajęcia i wprowadza pracę zdalną.

3. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość organizuje się w grupie oddziałowej.

Rozdział 2
Rada Pedagogiczna

§ 15. 1. Rada Pedagogiczna przedszkola jest kolegialnym organem odpowiedzialnym za sprawy związane z realizacją procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego. Do jej zadań należy w szczególności:

1) planowanie i analizowanie pracy przedszkola oraz wyznaczanie kierunków jego rozwoju;
2) podejmowanie decyzji dotyczących organizacji procesu wychowania, nauczania i opieki;
3) opiniowanie i zatwierdzanie wewnętrznych dokumentów regulujących pracę przedszkola;
4) monitorowanie efektów pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz formułowanie wniosków do dalszych działań;
5) inicjowanie działań wspierających rozwój dzieci oraz podnoszenie jakości pracy jednostki;
6) ustalanie sposobów doskonalenia zawodowego nauczycieli i wspieranie ich rozwoju;
7) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym rozkładu zajęć i rozwiązań organizacyjnych;
8) podejmowanie uchwał w sprawach związanych z realizacją zadań statutowych przedszkola;
9) współdziałanie z Dyrektorem w zakresie zapewnienia właściwych warunków pracy i rozwoju dzieci.

2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego statutu. Zebrania Rady są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3
Rada Rodziców

§ 16. 1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Przedszkola.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału przedszkolnego.

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

5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;

3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

7. Rada Rodziców w zakresie kompetencji:

1) opiniuje projekt planu finansowego Przedszkola składanego przez Dyrektora;
2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
3) opiniuje pracę nauczyciela w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa;
4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania przedszkolnego lub kształcenia, jeżeli ich opracowanie zostało zalecone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Rada Rodziców może:

1) występować do Dyrektora Przedszkola, innych organów z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkolnych;
2) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

Rozdział 4
Współdziałanie organów oraz rozwiązywanie sporów między nimi

§ 17. 1. Wszystkie organy przedszkola współpracują ze sobą w duchu porozumienia, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Działające w Przedszkolu organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

3. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu przedszkola, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania przedszkola.

§ 18. 1. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola Dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygania:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Przedszkola,
2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Przedszkola jest obowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie,
3) Dyrektor Przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów lub strony sporu,
4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami Przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów

Przedszkola, z tym, że Dyrektor Przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
2) strony sporu są obowiązane przyjąć rozstrzygniecie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
3) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego Przedszkola.

DZIAŁ V
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 19. 1. Przedszkole jest jednostką nieferyjną. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

2. Przedszkole jest czynne przez 5 dni w tygodniu od godziny 6:30 do godziny 16:30.

§ 20. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w ciągu roku szkolnego określa Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. W danym roku szkolnym szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora.

§ 21. 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci – stanowi on załącznik do ramowego rozkładu dnia.

3. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci oraz na właściwe zachowanie proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci, zapewniający dzieciom codzienny pobyt na powietrzu, jeśli pozwala na to pogoda.

§ 22. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci, organizowany z uwzględnieniem ich wieku i potrzeb rozwojowych.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

3. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub w innych uzasadnionych okolicznościach, Dyrektor Przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.

§ 23. 1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

2. 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.

3. Za organizację zajęć dodatkowych odpowiada Dyrektor.

4. Ilość i czas organizowanych zajęć dodatkowych nie może zakłócać realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

5. Czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

§ 24. Przedszkole organizuje, na wniosek rodziców, naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami. Zajęcia religii uwzględnia się w organizacji pracy przedszkola. Dzieci nieuczestniczące w nauce religii pozostają pod opieką nauczyciela przedszkola.

§ 25. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki mające na celu poznawanie środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków i kultury

naszego kraju, jak również upowszechnienie form aktywnego wypoczynku i zasad ochrony środowiska naturalnego.

§ 26. 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 i szatni;
4) posiłków.

§ 27. 1. W sytuacjach wymagających realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przedszkole organizuje je w sposób dostosowany do wieku dzieci oraz ich możliwości rozwojowych.

2. Nauczyciele wykorzystują do pracy z dziećmi dostępne technologie informacyjno-komunikacyjne, zapewniające kontakt z dziećmi oraz przekazywanie treści edukacyjnych.

3. Materiały edukacyjne niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są rodzicom w sposób uzgodniony z przedszkolem, z wykorzystaniem bezpiecznych form komunikacji.

4. Przedszkole dba o bezpieczeństwo dzieci podczas korzystania z narzędzi cyfrowych, w szczególności poprzez ograniczanie czasu pracy przy ekranach oraz dostosowanie form aktywności do wieku dzieci.

5. W realizacji zajęć stosuje się naprzemiennie aktywności wymagające użycia urządzeń ekranowych oraz działania bez ich wykorzystania, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych dzieci.

Rozdział 1
Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 28. 1. W sprawowaniu opieki nad dziećmi Przedszkole egzekwuje od rodziców przestrzeganie obowiązujących zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo zgodnie z Regulaminem przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola.

2. Opiekę nad dziećmi w drodze z domu do Przedszkola i z powrotem sprawują rodzice lub osoby upoważnione przez nich na piśmie. Upoważnienia są wydawane każdorazowo na pierwszym zebraniu inaugurującym nowy rok szkolny lub gdy dziecko jest przyjmowane do jednostki w trakcie roku szkolnego.

1) osoba upoważniona przez rodzica dziecka odbierająca dziecko z Przedszkola winna zapewniać mu pełne bezpieczeństwo;
2) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa lub jest w stanie po spożyciu alkoholu;
3) o zaistniałej sytuacji nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora oraz podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka lub zwraca się o pomoc do policji;
4) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać.

3. Dziecko należy odebrać z jednostki do godziny pracy Przedszkola

1) w przypadku nieodebrania dziecka do godziny ustalonej, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców;

2) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel powiadamia Dyrektora Przedszkola, ewentualnie po upływie kilkunastu minut oczekiwania z dzieckiem w Przedszkolu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

4. Rodzice po odebraniu dziecka z grupy ponoszą za nie całkowitą odpowiedzialność

5. W czasie pobytu dziecka w jednostce poza godzinami pracy odpowiadają za nie rodzice np. zebrania, konsultacje, uroczystości itp.

6. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodzica musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

Rozdział 2
Zasady odpłatności za przedszkole

§ 29. 1. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dzieciom bezpłatnej realizacji podstawy programowej, Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala organ prowadzący przedszkole.

2. Opłaty za świadczenia, o których mowa w ust. 1 podlegają zwrotowi w przypadku:

1) niefunkcjonowania Przedszkola z przyczyn leżących po stronie placówki (np. awaria), proporcjonalnie za każdy dzień przerwy działalności placówki;

2) za każdy dzień nieobecności dziecka w Przedszkolu.

§ 30. 1. Rodzice zobowiązują się do uiszczania opłat z tytułu korzystania przez dziecko z wyżywienia.

2. Wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym. Stawka żywieniowa obejmuje jedynie koszty surowców użytych do przygotowania posiłków.

3. Zasady oraz terminy wnoszenia opłat za wyżywienie określa odrębny regulamin.

4. Rodzice nie ponoszą opłat za korzystanie z usług Przedszkola za miesiąc przerwy wakacyjnej określonej każdego roku w arkuszu organizacyjnym Przedszkola.

Rozdział 3
Zasady przyjmowania dziecka do przedszkola

§ 31. 1. Nabór do przedszkola przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w obszarze Gminy Zagnańsk. Kandydaci zamieszkali poza danym obszarem mogą być przyjęci, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

4. Zasady i terminy rekrutacji określa organ prowadzący na podstawie obowiązujących przepisów.

5. Informacje o rekrutacji znajdują się na stronie internetowej Zespołu.

6. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez Dyrektora Zespołu. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

Rozdział 4
Współdziałanie z rodzicami

§ 32. 1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są co najmniej 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

2. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.

3. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:

1) zebrania ogólne i grupowe;
2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem i nauczycielem;
3) zajęcia otwarte oraz warsztaty dla rodziców;
4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców;
5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie;
6) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek;
7) spotkania ze specjalistami np. psychologiem, pedagogiem, logopedą, corocznych spotkaniach autorskich,
8) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listu, opisu osiągnięć lub opinii,
9) inne wynikające z działalności przedszkola.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania oddziałów przedszkolnych kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę zdalną z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informatycznej.

5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6 letniego do podjęcia nauki w szkole.

6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

DZIAŁ VI
NAUCZYCIELE, SPECJALIŚCI I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 33. 1. W przedszkolu zatrudnia nauczycieli, specjalistów oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Przedszkola może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 1
Nauczyciele

§ 34. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 35. 1. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
2) realizowanie procesu wychowawczo - dydaktycznego i opiekuńczego;
3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
4) stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
5) dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku - tj. specyficznych potrzeb dziecka;
6) bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku przedszkola oraz poza nim, podczas spacerów i wycieczek;
7) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów i instrukcji w tym zakresie;
8) wspieranie i aktywizowanie działań pracowników obsługi przydzielonych do grupy w zakresie utrzymywania ładu, porządku i czystości w sali;
9) uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez przedszkolnych;
10) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
11) rzetelne i systematyczne oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

2. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

3. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w "Arkuszu obserwacji dziecka".

4. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela "Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej" w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

6. Nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.

7. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

8. Nauczyciel wychowania przedszkolnego na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

9. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

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

1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p. poż., odbywać wymagane szkolenia;
2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć, jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym Dyrektora. Do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
8) przestrzegać zasad i procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza zasad odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 37. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
3) włączenia ich w działalność Przedszkola.

Rozdział 2

Specjaliści

§ 38. 1. W celu zapewnienia dzieciom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego przedszkole zatrudnia nauczycieli specjalistów realizujących zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, diagnozy, wsparcia rozwoju uczniów oraz działań profilaktycznych i terapeutycznych.

2. Do ich zadań należy w szczególności rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci, planowanie i prowadzenie działań wspierających ich rozwój, współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie udzielania pomocy, a także podejmowanie działań sprzyjających wyrównywaniu szans rozwojowych oraz budowaniu pozytywnego klimatu wychowawczego w przedszkolu.

3. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli specjalistów określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

Rozdział 3

Pozostali pracownicy przedszkola

§ 39. 1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor w oparciu o odrębne przepisy.

3. Każdy pracownik przedszkola niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na terenie przedszkola, jest zobowiązany do:

1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci;
3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
4) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
5) rzetelnego wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo dzieci;
6) zwracania uwagi dzieciom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie.

DZIAŁ VII
DZIECI UCZESZCZAJĄCE DO PRZEDSZKOLA

§ 40. 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.

2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 1
Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 41. 1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo:

1) mieć własne zdanie i wyrażać je;
2) prosić o to, czego potrzebuje jednak nie wymuszać tego;
3) do wyboru własnej aktywności;
4) postępować zgodnie z własną logiką;
5) podejmować decyzję i doświadczać ich konsekwencji;
6) zmieniać własne zdanie;
7) odnosić sukcesy;
8) popełniać błędy i uczyć się je naprawiać;
9) nie wiedzieć, nie rozumieć, nie znać;
10) zdobywać wiedzę, uczyć się i doświadczać;
11) do swojej prywatności, samotności - jeżeli tego potrzebuje;
12) do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
13) akceptacji takim jakim jest;
14) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy.

2. Dziecko ma obowiązek:

1) postępować zgodnie z umowami wypracowanymi w grupie;
2) przestrzegać ustalonych w Przedszkolu zasad bezpieczeństwa;
3) w kontaktach z rówieśnikami szanować prawa innych dzieci;
4) szanować własność wspólną i osobistą;
5) szanować pracę własną oraz pracę innych;
6) w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi posługiwać się ogólnie przyjętymi zwrotami grzecznościowym.

§ 42. 1. Dziecko lub jego rodzice, których prawa zostały naruszone, mogą wystąpić w tej sprawie do nauczyciela prowadzącego oddział, nauczyciela lub specjalisty

zatrudnionego w przedszkolu w celu uzyskania wsparcia i przekazania informacji o zaistniałej sytuacji. Osoba, która otrzyma zgłoszenie, podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu procedurami oraz przekazuje sprawę Dyrektorowi Przedszkola, jeżeli wymaga tego sytuacja.

2. W przypadku skargi na nauczyciela organem właściwym do rozstrzygnięcia sprawy jest Dyrektor Przedszkola.

3. Skargi powinny zostać rozpatrzone według kompetencji w terminie:

1) przez nauczycieli w ciągu 3 dni;

2) przez Dyrektora Przedszkola w ciągu 7 dni.

4. W przypadku, rodzice dziecka uznają, że skarga nie została rozpatrzona zgodnie z obowiązującymi przepisami, mogą zwrócić się do Dyrektora Przedszkola o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor Przedszkola podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami obowiązującymi w przedszkolu.

Rozdział 2

Skreślenie dziecka z listy uczęszczają do przedszkola

§ 43. 1. Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko nieobjęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy podopiecznych, w następujących przypadkach:

1) nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny, co najmniej przez 1 miesiące;

2) systematycznego zalegania rodziców z odpłatnością za przedszkole (gdy rodzice nie płacą za pobyt dziecka w przedszkolu dłużej niż jeden miesiąc bez wyjaśniania przyczyny);

3) w sytuacji, gdy pobyt dziecka w grupie dezorganizuje pracę z dziećmi oraz zagraża bezpieczeństwu dzieci oraz innych pracowników przedszkola (po wyczerpaniu wszystkich działań ukierunkowanych na udzielenie pomocy dziecku i rodzinie);

4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu;

5) w innych szczególnych przypadkach na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

2. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy rodzicom przysługuje prawo do odwołania się, które składa się za pośrednictwem Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego powiadomienia.

3. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.

DZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, dzieci, pracowników obsługi i administracji.

2. Zmiany w statucie przedszkola przeprowadza się w przypadku:

1) zmian w przepisach prawnych;
2) na wniosek Dyrektora lub innego organu;
3) zaleceń wydanych przez organ kontrolny;
4) innych uzasadnionych potrzeb.

Zmiany do statutu wprowadza się w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Dla zapewnienia znajomości statutu zostanie on udostępniony wszystkim zainteresowanym poprzez udostępnianie przez Dyrektora oraz na stronie internetowej Zespołu.

§ 45. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.