

**STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
IM. KS. PROF. JÓZEFA TISCHNERA
W ZESPOLE SZKÓŁ I PRZEDSZKOLA
IM KS. PROF. JÓZEFA TISCHNERA
W DOMOSŁAWICACH**

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

§ 1

- Publiczne Przedszkole im. ks. prof. Józefa Tischnera w Zespole Szkół i Przedszkola im. ks. prof. Józefa Tischnera w Domosławicach, zwane dalej „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
- Siedzibą Przedszkola jest budynek Zespołu Szkół i Przedszkola w Domosławicach 24.
- Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Czchów . Zadania i kompetencje rady gminy i burmistrza określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
- Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola w Domosławicach;
- nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu w Domosławicach;
- dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola w Domosławicach;
- rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Czchów;
- Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

- Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego, innych ustaw oraz zadania profilaktyczno-wychowawcze.
- 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.

- Do zadań Przedszkola należy:
 - wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 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;
 - wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 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;
 - tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 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;

- 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;
- systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- Organizację współdziałania ze stowarzyszeniem lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej
- umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej (dzieci, które nie będą uczestniczyły w lekcjach religii, na czas ich trwania, przejdą z nauczycielem do innej grupy);

§ 4

- Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
- Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
- Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
- Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
- Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia;

- zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
- porad i konsultacji.
- Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji i szkoleń.
- Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - organizowanie wspomagania Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem, z zastrzeżeniem ust. 12;
 - ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
- Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
 - prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

- Dyrektor może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu.
- Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawa oświatowego.

§ 5

- Zadania Przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
 - W Przedszkolu przestrzega się następujących zasad:
 - wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
 - podczas spacerów poza terenem Przedszkola opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
 - Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
 - W zakresie promocji i ochrony zdrowia Przedszkole:
 - współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
 - w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
 - tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie;
5. Budynek i teren szkolny objęte są monitoringiem, wykorzystanie monitoringu wizyjnego jako narzędzia wspomagającego zapewnienie bezpieczeństwa.
- Monitoring wizyjny korytarzy i szatni jest narzędziem wspomagającym zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły, a w szczególności bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
- 2) Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.

3) Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

4) Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:

- monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
- system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
- zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań;
- udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

5) W szkole obowiązuje „Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego” określający zasady monitoringu oraz zasady rejestracji i udostępniania danych objętych monitoringiem.

§ 6

- Zadania Przedszkola, o których mowa w § 3 ust. 3, są realizowane poprzez:
 - dobrze opracowany program wychowania przedszkolnego;
 - odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki niezbędne do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego;
 - zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka;

- Przy realizacji zadań Przedszkola nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka;
 - tworzenie sytuacji wychowawczych pozwalających na kształtowanie właściwych zachowań dziecka;
- Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole poprzez:
 - systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka,
 - zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
- W przypadku dziecka niepełnosprawnego sposób realizacji zadań w szczególności uwzględnia rodzaj niepełnosprawności.

Rozdział 3 Organy Przedszkola

§ 7

Organami Przedszkola są:

- Dyrektor Przedszkola;
- Rada Pedagogiczna;
- Rada Rodziców

§ 8

- Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu. Zasady powierzania i odwoływania ze stanowiska Dyrektora regulują odrębne przepisy.
- Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Przedszkola oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
- Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
 - sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
- odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- wydaje decyzje administracyjne w sprawie:
 - skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, jeżeli nie podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - nadania stopniu awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
- dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu;
- Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
 - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
- Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - wychowawczo-dydaktyczny poziom Przedszkola;
 - realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Przedszkole;
 - tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy dzieci;
 - zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków do pracy.
- Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.
- Dyrektor jest obowiązany powiadomić do 30 września dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko

obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.

- Na wniosek [rodziców](#) Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem.
- Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego wpisując go do zestawu programów wychowania przedszkolnego.

§ 9

- W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
- Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
- Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.
- Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
 - ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.
- Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy Przedszkola;
 - projekt planu finansowego Przedszkola;
 - propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
- powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- powierzenie stanowiska wicedyrektora;
- Rada Pedagogiczna:
 - deleguje dwóch przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
 - może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
 - wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
- Wykaz wszystkich kompetencji Rady Pedagogicznej sporządza odrębnie Dyrektor.
- Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
- Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
- Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół i Przedszkola w Domosławicach”.

§ 10

- W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
- W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
- Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
 - uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Przedszkola;
- Rada Rodziców może wystąpić:

- z wnioskiem do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
- Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców”, w którym określa w szczególności:
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
 Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
- Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
- W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 5.
- Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 11

- Organy Przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji;
- Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
 - zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
 - zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej;

§ 12

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami przedszkola.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) Prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Przedszkola.
- 2) Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
- 3) Dyrektor Przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu.

- 4) O swoim rozstrzygnięciu wraz z pisemnym uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od założenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powołany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że Dyrektor Przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 13

- Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole. Czas pracy Przedszkola jest uzgadniany z Radą Rodziców.
- W okresie przerwy w pracy Przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
- Przedszkole pełni także w terminie ustalonym przez organ prowadzący zadania przedszkola dyżurnego.
- Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji Przedszkola, w którym określa w szczególności:
 - liczbę oddziałów;
 - liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - tygodniowy wymiar zajęć religii, rytmiki oraz zajęć językowych w ramach obowiązkowego wymiaru godzin przewidzianych na realizację podstawy programowej
 - czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
 - liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.

- Opracowany arkusz organizacji Przedszkola Dyrektor przedstawia do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.
- Arkusz organizacji Przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
- Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty, zatwierdza arkusz organizacji Przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
- W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola do dnia 30 września opinie, o których w ust. 5 i 7 stosuje się odpowiednio.
- W przypadku zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Przedszkola po 30 września zmiany te zatwierdza organ prowadzący.
- Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
- Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 15

- Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
- Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii, rytmiki, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych powinien wynosić:
 - z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
- Czas trwania zajęć, o których mowa w § 4 ust. 7 pkt 1 i 2, ich organizację oraz wskazanie osób uprawnionych do ich prowadzenia określają przepisy, o których mowa w § 4 ust. 12.

§ 16

Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

- Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
- Zasady powierzania oddziału i zadania wychowawcy oddziału określa § 27.
- W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.

§ 17

- Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
- Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
- Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
- W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
- Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
- Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
- Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
- W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
- Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądownym.

§ 18

- Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 16.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
- W Przedszkolu Publicznym w Domosławicach czas realizacji podstawy programowej jest ustalony od godziny 7.30 do godziny 12.30 .
- Wysokość opłaty za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole poza czasem, o którym mowa w ust. 1, ustala organ prowadzący.
- Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu nie przysługuje zwrot kosztów za wyżywienie
- Rodzice wnoszą opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu do dnia 20 każdego miesiąca. Jeżeli 20 dzień wypada w dzień wolny od pracy opłaty wnosi się w pierwszy dzień

roboty po 20 dniu miesiąca. Za nieterminowe wnoszenie opłat są naliczane ustawowe odsetki.

- Dzieci korzystają z trzech posiłków.
- W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczenia odpłatności.

§ 19

- Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
- Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
 - zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki;
 - potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - oczekiwania rodziców.
- W ramowym rozkładzie dnia uwzględnia się zajęcia z religii i nieodpłatne zajęcia dodatkowe o których jest mowa w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
- Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, pełniący funkcje wychowawcy, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
- W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty przedszkole realizuje zadania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

§ 20

- Przedszkole systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.
- Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:
 - zebrań oddziałowych z wychowawcami i nauczycielami;
 - zebrań otwartych;
 - indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - kontaktów telefonicznych, poprzez pocztę elektroniczną
 - informacji na stronie internetowej Przedszkola;
- Kontakty z rodzicami odbywają się:
 - w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4 w zależności od potrzeb;
 - w przypadku zebrań oddziałowych jeden raz na 3 miesiące;
 - w przypadku zebrań otwartych według potrzeb;
- Przedszkole prowadzi stronę internetową, w tym także dla rodziców.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 21

- W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.
- Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
- Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Przedszkola regulują przepisy Kodeksu pracy.
- W Przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.

§ 22

- Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;
 - zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
- Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

§ 23

Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami należy:

- systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
- zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
 - wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - pomoc w organizowaniu wycieczek,
- informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w Przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
- odbywanie raz na 3 miesiące spotkań z rodzicami;

§ 24

- Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
 - przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
 - nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą, dydaktyczną, dążyć do pełni rozwoju osobowości wychowanka i własnej.
 - nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy, dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów
 - udzielanie pomocy w oparciu o własne obserwacje, obserwacje rodziców i opinie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
 - doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej
 - współpraca z rodzicami i środowiskiem w realizacji wszystkich działań wychowania przedszkolnego.
 - prowadzenie różnych form pedagogizacji rodziców oraz przynajmniej raz na semestr zajęć otwartych dla rodziców.
 - praca w zespołach samokształceniowych i aktywne uczestnictwo w ich działaniach.
 - przestrzeganie zasad dyscypliny pracy.
 - szanowanie mienia społecznego.
 - posiadanie dokumentów niezbędnych do regulowania spraw osobowych i dostarczanie na żądanie organów administracyjnych przedszkola, poddawanie się okresowym badaniom zdrowia.
 - działanie w zakresie przewidzianym regulaminem Rady Pedagogicznej.
 - nauczyciel prowadzi następującą dokumentację pedagogiczną oddziału - dzienniki zajęć, plany pracy, obserwacje wychowanków.
 - nauczyciel ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji naukowych i oświatowych.
- Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1

§ 25

- Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
- Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
- 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.

§ 26

- Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy:
 - realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - korzystanie z porad i konsultacji specjalistów
- W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
 - kształtuje nawyki i zachowania dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;
 - organizuje zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność fizyczną dzieci;

§ 27

- Dyrektor powierza opiece poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców danego oddziału.
- Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami wychowawcy opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
- Do zadań wychowawcy należy:
 - planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
 - ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
 - współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
 - utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
 - prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.
- W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

§ 28

- Do zakresu zadań innych pracowników Przedszkola w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:
 - przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;

- właściwe reagowanie na zauważone ryzykowane zachowania dzieci poprzez powiadamianie o nich wychowawcy i Dyrektora;
- uniemożliwianie dzieciom wstępu do kuchni i jej zaplecza;

Rozdział 6 Dzieci Przedszkola

§ 29

- Dziecko w przedszkolu ma prawo 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 wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej i własności, akceptacji jego osoby,
 - 5) indywidualnego procesu rozwoju i własnego jego tempa, bezpiecznego funkcjonowania w przedszkolu,
 - 6) badania i eksperymentowania,
 - 7) prawo do nauki i regulowania własnych potrzeb,
 - 8) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania
- Do obowiązków dziecka w przedszkolu należy:
 - 1) dbanie o wspólne sprzęty i zabawki, pozostawiania porządku po skończonej zabawie,
 - 2) uczenie się dokładnego wykonywania określonych czynności np. samoobsługowych, porządkowych,
 - 3) uważne poruszanie się po budynku i ogrodzie, nie oddalanie się z określonych pomieszczeń lub poza wyznaczony przez nauczycielkę teren,
 - 4) szacunek dla dorosłych,
 - 5) próbowanie wszystkich potraw podawanych w przedszkolu
 - 6) szanowanie praw innych do odmienności fizycznej lub psychicznej, do swobody myśli i wyrażania własnych poglądów,
 - 7) dbanie o higienę i własne zdrowie,
 - 8) szanowanie wytworów pracy kolegów,
 - 9) zgłaszanie nauczycielce dolegliwości, skaleczeń, złego samopoczucia, doznanych przykrości ze strony kolegów, usterek w najbliższym otoczeniu lub zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa,
 - 10) pełnienia dyżurów
 - 11) przestrzegania wspólnie ustalonych norm zachowania
 - 12) zabrania się korzystania wychowankom z telefonu komórkowego

- Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci w przypadku:
 - nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej powyżej 1 miesiąca;
 - systematycznego zalegania z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu, gdy warunki materialne rodziny nie upoważniają do korzystania z zapomóg i zwolnień;
 - uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych.

§ 30

- Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań Przedszkola. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
- Rodzice obowiązani są do:
 - przestrzegania niniejszego statutu;
 - regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
 - natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola, zgodnie § 19 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
 - usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
- Rodzice mają prawo do:
 - uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - znajomości realizowanego w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
 - ochrony danych osobowych;

- wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;

5. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 31

- Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
- W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
- Wniosek, o którym mowa w § 31 pkt 2 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
- Do wniosku, o którym mowa w § 31 pkt 2, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 w ustawie Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
- Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z §31 pkt 2, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.
- W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

- Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
- Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
- Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w §31 pkt 8, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie całego roku szkolnego na co najmniej 50 % - dni zajęć w przedszkolu.
- Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
- Dziecko uzyskuje prawo, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
- Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku oraz realizacji prawa jest zadaniem własnym gminy.

§ 32

- Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Czchów.
- Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.
- Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
- O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 33

- Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
- Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
- Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia jego tekst w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronach internetowych Przedszkola.