

STATUT
PRZEDSZKOLA

Postanowienie ogólne

§ 1

1. Przedszkole „Słoneczko”, zwane w dalszej części statutem „przedszkolem” jest ogólnodostępnym przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek, który mieści się w Cichawce pod numerem 8.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Cichawka „Realiści”.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie, delegatura Kuratorium Oświaty w Tarnowie.
5. Przedszkole posiada nazwę „Słoneczko”.
6. Nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Publiczne Przedszkole „Słoneczko”
Cichawka 8
32-740 Łapanów

7. Dane kontaktowe przedszkola:
tel./fax 14 613 41 90
email: psp_cichawka@interia.pl

Cele i zadania przedszkola

§2

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w aktach wykonawczych do ustawy.

1. Cele przedszkola.
 - 1) Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej i umożliwia podtrzymanie tożsamości religijnej. Pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.
 - 2) Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w Szkole Podstawowej.
 - 3) Cele szczegółowe przedszkola:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwoju uzdolnień oraz kształtowania czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - b) budowania systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - d) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,

- e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- h) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Zadania przedszkola

- 1) zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- 3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
- 4) dostosowanie treści, metod i formy pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
- 5) organizowanie i udzielanie pomocy pedagogiczno- psychologicznej,
- 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonymi możliwościami techniczno-lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola,
- 7) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
- 8) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
- 9) uzgodnienie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2 realizowane są we współpracy z :

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
- 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) innymi przedszkolakami i placówkami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na:

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności;
- 4) wspieraniu dzieci uzdolnionych;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
- 7) wspieraniu dzieci metodami aktywnymi w dalszym rozwoju, udzielanie rodzicom informacji w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;

- 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczanie do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostania tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek rodziców, nauczyciela przedszkola, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, a także specjalistów zatrudnionych w przedszkolu.
- 5 a. Dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, pedagogzy specjaliści zwani dalej „specjalistami”.
- 5 b. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 3) zajęć psycho - edukacyjnych dla rodziców
 - 4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
 - 5) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola,

7. Zajęcia specjalistyczne organizowane z uwzględnieniem możliwości przedszkola to:
 - 1) korekcyjno-kompensacyjne organizowane dla dzieci, u których stwierdzono specyficzne trudności, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć wynosi 2-5 dzieci;
 - 2) logopedyczne organizowane dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia w komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii, liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 4 dzieci.
8. Udział dzieci w zajęciach specjalistycznych odbywa się za zgodą rodziców / prawnych opiekunów/.
- 8a. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Porady, konsultacje, warsztaty oraz zajęcia psycho - edukacyjne prowadzi w zależności od potrzeb nauczyciela i specjaliści posiadający odpowiednie przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
10. W przedszkolu mogą być zatrudnieni logopeda, specjalista gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej, pedagog, pedagog specjalny, psycholog i inni terapeuci pedagogiczni.
11. W realizacji zadań Przedszkole respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.
12. Pomoc pedagogiczno- psychologiczną w przedszkolu organizuje dyrektor.
13. Przedszkole nie organizuje wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci z uwagi na brak odpowiedniej bazy lokalowej, środków dydaktycznych i sprzętu umożliwiającego realizację wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie.
14. W przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie, dyrektor przedszkola, wskaże placówki, które w porozumieniu z organem prowadzącym, organizują zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.
15. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola mogą być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.
16. Opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydają zespoły orzekające w publicznych Poradniach Psychologiczno-Pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.
17. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
 - 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
 - 2) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych,
 - 3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy,
 - 4) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
 - 5) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażenia własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej- werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,

- 6) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
 - 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
 - 8) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze,
 - 9) organizowanie nauki religii na indywidualne życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
18. Przedszkole organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, w szczególności:
- 1) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
 - 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
 - 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
 - 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
19. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
20. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:
- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola.
 - 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu,
 - 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – odpoczynek, dzieci starsze- zajęcia relaksacyjne i wyciszające,
 - 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
 - 5) sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - a) w sali zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18 °C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 °C lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu i rodzaju ich działalności,
 - 6) dzieci korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, zgodnie z normami żywieniowymi. Przedszkole nie prowadzi specjalistycznych diet.
 - 7) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,

- 8) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki,
 - 9) rodzice zobowiązani są do przyprowadzenia tylko zdrowego dziecka, w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu do niezwłocznego odebrania dziecka.
21. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:
- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą wspomagającą, która może być inny pracownik przedszkola.
Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów,
 - 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,
 - 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu,
 - 4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice (opiekunowie); każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,
 - 5) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „ karta wycieczki”,
 - 6) w trakcie wyjścia dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,
 - 7) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi,
 - 8) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola, wyznaczonego przez dyrektora,
 - 9) jeśli miejsce, w którym mają być przeprowadzone zajęcia, lub stan znajdujący się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola,
 - 10) teren zabaw wokół budynku przedszkola jest ogrodzony.
22. Jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa; z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
23. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:
- 1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym wychowankom,
 - 2) powiadomić rodziców (opiekunów) dziecka,
 - 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
 - 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczyciela przejmującego opiekę nad dziećmi,
 - 5) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego,
24. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:
- 1) Dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,

- 2) o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do GOPS rodzic lub opiekun; dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy.
25. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach określonych w umowie cywilno-prawnej przez:
- 1) rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 2) upoważnioną przez nich, na piśmie, osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo; upoważnienie musi zawierać dane osoby odbierającej; imię i nazwisko, numer dowodu osobistego,
 - 3) w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo- rodzeństwo musi mieć ukończone 18 lat i posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica,
 - 4) osoba wymieniona w punktach 1,2 i 3 nie mogą być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
 - 5) dzieci oddawane są do rąk nauczyciela.
 - 6) szczegółowe zasady postępowania w przypadku nieodebrania dziecka z [przedszkola reguluje wewnętrzne zarządzenie dyrektora Przedszkola „ Słoneczko” obowiązujące wszystkich pracowników przedszkola i rodziców.

Organy przedszkola

§ 3

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
2. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców na terenie placówki może zostać utworzona Rada Przedszkola.
3. Do szczegółowych kompetencji Dyrektora przedszkola należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) dopuszczenie do realizacji w przedszkolu wybranych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem stopnia awansu zawodowego,
 - 4) nadanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego,
 - 5) przedstawienie wyników i wniosków z nadzoru Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 7) współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
 - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji,
 - 9) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych,
 - 10) realizacja zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz z zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
 - 11) wstrzymanie realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym,

- 12) przedstawienie do zaopiniowania projektu planu finansowego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - 13) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za administracyjną finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - 14) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 15) przyznawanie nagród i wymierzenie kar porządkowych pracownikom placówki,
 - 16) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
 - 17) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
4. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
 6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
 7. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, uchwalany przez radę i normujący w szczególności:
 - 1) sposób zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje przewodniczącego,
 - 4) zasady uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu.
 8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie i nowelizowanie statutu i regulaminów działalności przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków.
 9. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy w przedszkolu, a zwłaszcza tygodniowy rozkład godzin pracy nauczycieli, przydział grup, harmonogram zajęć dodatkowych,
 - 2) programy wychowania przedszkolnego, przed dopuszczeniem ich do realizacji przez dyrektora,
 - 3) projekt planu finansowego placówki,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dodatkowych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,
 10. Rada Pedagogiczna spośród swoich członków wybiera jednego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
 11. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego przedszkole z wnioskiem, o odwołanie ze stanowiska dyrektora placówki.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste) lub jawne (pozostałe sprawy) , w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
14. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
15. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa Ustawa o systemie oświaty art. 53 ust. 2
16. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i prawem oświatowym.
17. W posiedzeniu Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym, dyrektor przedszkola oraz inne zaproszone osoby.
18. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze Rady Rodziców określa jej regulamin w części dotyczącej gospodarki finansowej.
19. Zadaniem Rady Rodziców jest:
 - 1) wspieranie statutowej działalności przedszkola,
 - 2) uczestnictwo w życiu przedszkola, które przyczynia się do podnoszenia jakości pracy i zaspokajania potrzeb dzieci.
20. Rada Rodziców ma prawo:
 - 1) występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora przedszkola oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
 - 2) opiniowaniu projektu planu finansowego,
 - 3) przedstawiania swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
 - 4) występować o ocenę pracy zawodowej nauczyciela,
 - 5) wytypować jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
21. Zasady współdziałania między organami przedszkola oparte są na wspólnych spotkaniach Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i dyrektora, które organizuje się w sprawach:
 - 1) organizacji imprez i wycieczek,
 - 2) rozpatrywaniu wniosków zgłaszanych przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola a dotyczących różnych zagadnień z życia przedszkola,
 - 3) ustalenia wysokości stawki żywieniowej dzieci, aktualnych cen artykułów żywnościowych i norm żywieniowych ustalonych prawem.
22. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z realizowanych podstaw programowych wychowania przedszkolnego, programu wychowania, rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności,
23. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:
 - 1) walne zebranie rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku,

- 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców,
 - 3) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców,
 - 4) zajęcia pokazowe,
 - 5) spotkania indywidualne z nauczycielem i dyrektorem
 - 6) wspólne imprezy dla dzieci i ich rodziny,
 - 7) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców na których przedstawione są zadania realizowania z dziećmi, jak i sprawy dotyczące wydarzeń i bieżącej pracy grupy,
 - 8) opracowanie pisemnej informacji dla rodziców na temat osiągnięć rozwojowych- analiza gotowości do nauki w szkole dziecka 5 i 6 letniego,
 - 9) wystawy prac dziecięcych,
 - 10) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji diagnozy indywidualnego rozwoju ich dziecka,
 - 11) zapewnianie możliwości indywidualnego kontaktu z nauczycielem,
 - 12) organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków i ich rodziców i rodzin.
24. Organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa:
- 1) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów,
 - 2) rozwiązanie ustala się na drodze negocjacji pomiędzy stronami,
 - 3) sprawy sporne ostatecznie rozstrzyga dyrektor przedszkola,

Organizacja przedszkola

§ 4

1. Statut przedszkola określa szczegółową organizację przedszkola z uwzględnieniem przepisów § 5-§ 10.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci uwzględniający ich potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia.
2. W przedszkolu tworzy się 1 oddział na pobyt całodzienny dla dzieci 3,4 -letnich oraz dla dzieci 5,6 – letnich odbywających roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Dopuszcza się możliwość realizacji podstawy programowej w oddziale typowym w wyznaczonych przez organ prowadzących godzinach.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
5. W związku z organizacją kształcenia, wychowania i opieki dzieci będących obywatelami Ukrainy istnieje możliwość zwiększenia liczebności oddziału przedszkolnego o 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy i wtedy liczebność oddziału przedszkolnego może wynosić 28 dzieci.

§ 6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez dyrektora.
2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

3. Program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela (nauczycieli) może zostać dopuszczony do użytku w danym przedszkolu, jeżeli spełni kryteria określone w odrębnych przepisach, w tym jest zgodny z podstawą programową.
4. Program dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Dopuszczone przez dyrektora programy tworzą przedszkolny zestaw programów na dany rok szkolny.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż 5 godzin, przy czym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę swobodną
 - 2) co najmniej 1/5 na pobyt w ogrodzie, w parku, na boisku itp.
 - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują zajęcia dydaktyczne
 - 4) pozostały czas 2/5 nauczyciel może dowolnie zagospodarować.
8. Na wniosek rodziców (opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala dyrektor placówki.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalnianych, nauki języka obcego, religii, zajęć rewalidacyjnych (jeśli takie są prowadzone), powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 do 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 do 6 lat – około 30 minut.
10. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenia go do grupy dzieci zdrowych.
11. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
12. Dla oddziału przedszkole prowadzi dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo- dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach. Fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
13. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć specjalistycznych, do których wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, indywidualny (grupowy) program pracy, temat przeprowadzonych zajęć, obecność na zajęciach.
14. Przedszkole dokumentuje zajęcia wspomagania i korygowania rozwoju. Arkusze zajęć zawierają indywidualny program, datę oraz rodzaje i cel zajęć, a także podpis nauczyciela.
15. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w Przedszkolu prowadzona jest w sposób planowy.
16. Przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną podejmuje decyzję o sposobie i formie planowania pracy placówki i oddziału.
17. Planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w oddziale odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka, potwierdzonego przeprowadzoną obserwacją.

18. Sposób prowadzenia obserwacji i jej dokumentowania na każdy rok szkolny określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
19. W ostatnim roku pobytu dziecka w przedszkolu przeprowadza się analizę gotowości do nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem tych badań jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - b) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
20. Diagnozę przeprowadza się na początku roku szkolnego za pomocą narzędzi wybranych przez nauczyciela.

§ 7

1. Do realizacji celów statutowych przedszkola posiada:
 - 1) 1 salę zajęć wyposażoną w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne, szatnię i łazienkę dla dzieci,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze tj. gabinet dyrektora, łazienki, szatnia, pokój nauczycielski, zaplecze gospodarcze (kuchnia, zmywalnia, magazyny),
 - 4) plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem i właściwie utrzymany / Radosna Szkoła/.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania stosowane na bazie posiadanych pomieszczeń i terenów, wyposażenia i sprzętu, a także zgodnie z możliwościami finansowymi określonymi w budżecie placówki na dany rok budżetowy .

§ 8

1. Organizacja pracy przedszkola oparta jest na projekcie organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny, opracowanym przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, najpóźniej do 31 kwietnia poprzedniego roku szkolnego. Projekt ten jest zatwierdzony przez organ prowadzący przedszkole do 30 maja.
2. W projekcie organizacyjnym określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy placówki,
 - 2) liczbę pracowników pedagogicznych i administracyjno-obługowych oraz ilość stanowisk kierowniczych,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
 - 4) przydział godzin pracy dla poszczególnych pracowników oraz przydział godzin ponadwymiarowych stałych dla nauczycieli,
 - 5) organizację dodatkowych zajęć dla dzieci- ilość i sposób finansowania.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem ram

czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i higieny pracy, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).

2. W Przedszkolu obowiązują następujący ramowy rozkład dnia:
 - 7.00 – 8.00 schodzenie się dzieci, zabawy i zajęcia zgodnie z ramowym rozkładem dnia oddziału
 - 8.00 – 8.30 poranne zabawy ruchowe, zabiegi higieniczne
 - 8.30 – 9.00 śniadanie
 - 9.00 – 10.00 zajęcia planowane i zabawy zgodnie z ramowym rozkładem dnia w oddziale
 - 10.00 – 11.15 zabawy na świeżym powietrzu
 - 11.15 – 11.30 zabiegi higieniczne
 - 11.30 – 12.00 obiad
 - 12.00 – 14.00 odpoczynek poobiedni, zajęcia popołudniowe zgodne z rozkładem dnia oddziału
 - 14.15 – 14.30 zabiegi higieniczne
 - 14.45 – 15.00 podwieczorek
 - 15.15 – 16.00 rozchodzenie się dzieci, zabawy zgodne z ramowym rozkładem dnia oddziału
3. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla niego szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem specyfiki oddziału, możliwości rozwojowych oraz potrzeb i zainteresowań dzieci z uwzględnieniem ram czasowych zalecanych w podstawie programowej.
4. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach od 8.00 do 13.00.
5. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza przedszkola może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie dzieci.
7. W okresie zawieszenia zajęć dziecko ma prawo do realizacji odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz bieżącego monitorowania swoich postępów.
8. Nauczyciel w przedszkolu przesyła poprzez komunikator lub na telefon komórkowy rodzica dziecka, informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i

- formach ich realizacji przez dziecko w domu. Rodzice przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
9. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
 10. W przypadku uczniów i dzieci, o których mowa w § 46b ust. 1, ich obecność potwierdzana jest poprzez:
 - 1) odbierane wiadomości,
 - 2) zapoznanie się z przesłanym materiałem,
 - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny pracy ucznia lub dziecka.
 11. Jeżeli w okresie zawieszenia zajęć przedszkole funkcjonuje w trybie stacjonarnym, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania procedur bezpieczeństwa określonych przez dyrektora przedszkola.
 12. W okresie zawieszenia zajęć monitorowanie postępów dziecka odbywa się na bieżąco, a wyniki obserwacji o postępach dziecka przekazywane są w formie informacji ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem wakacyjnej przerwy (w lipcu i sierpniu) zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 16.00 zatwierdzonych przez organ prowadzący placówkę, na wniosek dyrektora przedszkola na dany rok szkolny. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:
 - 1) oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami w kartach zgłoszeń dzieci do przedszkola,
 - 2) przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin.
3. Przedszkole czynne jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku 9 godzin dziennie. Harmonogram pracy oddziału ustala dyrektor placówki.
4. Termin przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady rodziców.
5. W okresie wakacji (lipiec lub sierpień) przedszkole pełni dyżur, z którego mogą skorzystać rodzice po uprzednim zgłoszeniu. Zgłoszenia dziecka na dyżur dokonują rodzice w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa od 25.
7. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw wyposażonego w urządzenia i przybory do zabawy i zajęć ruchowych, dostosowanych do wieku i możliwości rozwojowych dzieci. Jest to teren ogrodzony.
8. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci na placu zabaw.

9. Wszystkie sprawy dotyczące wychowanków, w tym sporne, należy zgłaszać wyłącznie u nauczyciela oddziału lub u dyrektora placówki, zawsze bez udziału dzieci.
10. W ramach działalności żywieniowej przedszkole zapewnia:
- 1) w oddziale całodziennym 3 posiłki: śniadanie, obiad, podwieczorek, napoje w ciągu całego dnia.
 - 2) dla dzieci realizujących podstawy programowe w ciągu 5 godzin przewiduje się 2 posiłki (śniadanie, obiad).
11. Zasady wnoszenia opłat:
- 1) opłata za przedszkole składa się z 2 części: opłaty za godziny pobytu zgodnie z umową cywilno-prawną oraz opłaty za żywienie,
 - 2) szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat regulują uchwały Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Cichawka „ Realisii” . Z przepisami tymi rodzice są szczegółowo zapoznawani na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego.
 - 3) działalność żywieniowa przedszkola jest płatna w całości przez rodziców (opiekunów) dziecka.
 - 4) dzienna stawka żywieniowa ustalona jest przez dyrektora placówki w porozumieniu ze stołówką, działającą przy Szkole Podstawowej im. św. Jana Kantego w Łapanowie (umowa na catering),
 - 5) dzieci uczęszczające do przedszkola spoza terenu Cichawki zobowiązane są do opłacania dodatkowej opłaty, równej wysokości dotacji z budżetu gminy określonej przez organ prowadzący, płatnej dla każdego dziecka korzystającego z pobytu w przedszkolu. Dodatkowa opłata jest wnoszona przez gminę na terenie której zamieszkuje dziecko o ile Urząd Gminy wyrazi na to pisemną zgodę,
 - 6) opłata za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) rodzice (opiekunowie) regulują w przedszkolu w wyznaczonym terminie przez dyrektora przedszkola.
 - 7) rezygnację z pobytu dziecka w przedszkolu należy zgłaszać w formie pisemnej, w terminie do końca miesiąca w którym dziecko przestaje uczęszczać do przedszkola zgodnie z umową cywilno-prawną.
 - 8) opłata za przedszkole wpłacana jest w nieprzekraczalnym terminie do 15-go każdego miesiąca w dniach wyznaczonych przez dyrekcję przedszkola. Opłata pobierana jest „ z góry” za dany miesiąc.
 - 9) zaległość w opłatach za przedszkole wynosząca 2 okresy płatności jest podstawą do skreślenia dziecka z ewidencji dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - 10) rodzice opłacają na początku każdego roku szkolnego, składkę ubezpieczeniową za dziecko. Wysokość sumy ubezpieczenia oraz jego wariant, wybiera Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym w przypadku odmowy ubezpieczenia dziecka przez przedszkole, rodzic (opiekun) składa stosowne oświadczenie u dyrektora przedszkola,
11. rodzice opłacają dodatkowo koszty imprez i wycieczek oraz zajęć dodatkowych, które nie są finansowane przez Stowarzyszenie.

§ 11

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust 2.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w przypadku wolnych miejsc dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Decyzja o przyjęciu do przedszkola 2,5 -letniego dziecka podejmuje dyrektor, a uzasadnieniem w tym wypadku może być:

- 1) sytuacja rodzinna dziecka (np. dziecko z rodziny patologicznej, które powinno jak najwięcej czasu spędzać poza domem),
- 2) sytuacja prawna dziecka (np. adopcja, rodzina zastępcza),
- 3) sytuacja materialna rodziny,
- 4) szybki, intensywny rozwój dziecka.
3. Dzieci 6- letnie i 5- letnie odbywają w przedszkolu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. Rodzice (opiekunowie) dziecka są zobowiązani dopełnić czynności zgłoszenia dziecka i zapewnić jego regularne uczęszczanie.
4. Dyrektor przedszkola kontroluje spełnianie przez dziecko 5 i 6 letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poprzez egzekwowanie usprawiedliwienia przez rodziców nieobecności dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% .
5. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Dziecko, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i uczęszcza do przedszkola, może w nim przebywać powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
7. Od 1 września 2014 roku w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
8. Do przedszkola w pierwsze kolejności powinny być przyjmowane:
 - 1) dzieci 5 i 6 letnie,
 - 2) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci (pracujących),
 - 3) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) dzieci z rodzin zastępczych,
 - 5) dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci),
 - 6) dzieci obojga rodziców pracujących,
 - 7) dzieci już uczęszczających do przedszkola,
9. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje komisja rekrutacyjna złożona z przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i dyrektora przedszkola.
10. Komisji rekrutacyjnej przewodniczy dyrektor przedszkola, w którym odbywa się posiedzenie komisji.
11. Komisja rekrutacyjna może brać pod uwagę dodatkowe kryteria przyjęć dzieci, jak:
 - 1) dzieci pracowników oświaty,
 - 2) dzieci rodziców zamieszkujących i pracujących w okolicy przedszkola.
12. Wnioski rozpatrzone negatywnie w zasadniczej rekrutacji rozpatrywane są ponownie przez dyrektora przedszkola w miarę zwalniania się miejsc w ciągu roku szkolnego.
13. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola rozpatruje dyrektor.
14. Praca komisji rekrutacyjnej jest protokołowana a dokumentacja jest przechowywana w gabinecie dyrektora.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

1. Pracownikami przedszkola są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) pracownicy obsługi.
2. Liczbę pracowników na wniosek dyrektora, ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa jest w ust.1, określają odrębne przepisy/KP/.
4. Pracownicy przedszkola wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie planowanej wakacyjnej przerwy w pracy przedszkola. W wyjątkowych wypadkach urlop może być udzielony w innym terminie.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
6. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
7. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
8. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.

§ 13

1. Nauczyciele:
 - 1) zadaniem nauczyciela jest prowadzenie prawidłowej merytorycznie i formalnie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wśród wychowanków; szczegółowy zakres zadań nauczycieli określa § 17 ust. 4 niniejszego statutu,
 - 2) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, doradcy metodycznego oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych,
 - 3) nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny,
 - 4) w przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel logopeda i nauczyciel gimnastyki korekcyjnej (jeśli organ prowadzący zapewni środki finansowe), a do ich zadań i obowiązków należy:
 - a) prowadzenie badań kwalifikujących dzieci do terapii logopedycznej,
 - b) prowadzenie grupowej lub indywidualnej terapii i ćwiczeń korekcyjnych,
 - c) współpraca z nauczycielami,
 - d) współpraca z rodzicami dzieci, którym udzielana jest pomoc,
 - e) prowadzenie zeszytów ćwiczeń dla rodziców, nauczycieli oraz dziennika zajęć,
5. przedszkole zatrudnia nauczyciela katechetę, który nauczanie religii prowadzi w oparciu o program opracowany i zatwierdzony przez władzę Kościoła,
6. wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu są członkami Rady Pedagogicznej,
7. nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997 r.- kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późniejszymi zmianami).

§ 14

1. Pracownicy obsługi:

- 1) ilość etatów dla pracowników obsługi ustala organ prowadzący placówkę zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) pracownikami obsługi w przedszkolu są:
 - a) woźna,
 - b) pomoc nauczyciela,
 - c) konserwator,
 - d) księgowy
 - e) sekretarz
- 3) woźna obowiązana jest:
 - a) utrzymywanie czystości przydzielonych pomieszczeń i sprzętu,
 - b) podawanie posiłków i wykonywanie czynności z nimi związanymi,
 - c) udzielanie pomocy nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad wychowankami,
 - d) pomoc nauczycielowi w razie potrzeby w trakcie spacerów i wycieczek,
 - e) utrzymywanie czystości w obejściu przedszkola i na ogrodzie przedszkolnym
- 4) pomoc nauczyciela obowiązana jest:
 - a) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków,
 - b) pomoc nauczycielce w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć z dziećmi,
 - c) dbanie o czystość zabawek i estetykę Sali zabaw w ciągu całego dnia,
 - d) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych,
 - e) udział w zabawie dzieci,
 - f) pomoc przy wykonywaniu pomocy do zajęć,
 - g) uczestniczenie w spacerach, pobycie w ogrodzie, wyjazdach, wycieczkach,
 - h) pomoc dzieciom podczas posiłków,
 - i) utrzymywanie czystości w powierzonych jej opiece pomieszczeniach,
 - j) włączenie się w działania ogólnie przedszkolne, promowanie przedszkola na zewnątrz,
- 5) konserwator obowiązany jest:
 - a) stałe czuwanie nad stanem technicznym budynku, pomieszczeń, sprzętu i urządzeń znajdujących się w nim pod kątem sprawności i bezpieczeństwa,
 - b) dbałość o bezpieczeństwo, czystość i estetykę otoczenia przedszkola,
 - c) dokonywanie codziennego przeglądu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci,
 - d) bieżąca naprawa sprzętu i urządzeń w placówce,
 - e) porządkowanie ogrodu przedszkolnego,
 - f) utrzymywanie porządku w pomieszczeniach magazynowych oraz dbałość o należyty stan techniczny i zabezpieczenie powierzonych narzędzi,
 - g) zgłaszanie poważnych awarii Dyrektorowi przedszkola,
 - h) szczegółowy zakres obowiązków ustala dyrektor placówki.
- 6) księgowy:
 - a) księgowość prowadzona jest przez księgowo – biurowe „AWENTIS”.
- 7) do zadań sekretarza przedszkola w szczególności należy:
 - a) prowadzenie zasobów kancelaryjnych,
 - b) przyjmowanie i ewidencjonowanie korespondencji wpływającej oraz przedstawianie jej do dekretacji,
 - c) opracowywanie pism i przepisywanie na komputerze innych pism zatwierdzonych przez dyrektora,
 - d) przyjmowanie rozmów telefonicznych, przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji, a w razie potrzeby kierowanie do właściwych osób według kompetencji,
 - e) prowadzenie teczek akt osobowych i spraw kadrowych pracowników,

f) załatwianie innych czynności zleconych przez dyrektora.

§ 15

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
 - 1) wykonywania wszystkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki,
 - 2) troszczenie się o mienie placówki,
 - 3) nieujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych,
 - 4) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
 - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
 - b) codziennym podpisywaniu listy obecności,
 - c) usprawiedliwianiu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w ciągu 3 dni,
 - d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - e) zgłaszaniu dyrekcji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
 - f) nie wynoszeniu potraw, żywności przeznaczonej do konsumpcji własnej,
 - g) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola,
 - h) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci. Każdy pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa.
3. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

§ 16

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub kilku nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań oraz możliwości organizacyjnych przedszkola,
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, przynajmniej jeden nauczyciel opiekuje się oddziałem przez cały okres uczęszczania do przedszkola, o ile warunki kadrowe i organizacyjne na to pozwalają.
3. Po rozpatrzeniu uwag, próśb i interwencji rodziców, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny ostateczną decyzję o powierzeniu nauczycielowi prowadzenia oddziału podejmuje dyrektor, kierując się:
 - 1) dobrem dziecka,
 - 2) zapewnieniem dobrego imienia nauczycielowi i przedszkolu,
 - 3) zapewnieniem zgodnej i demokratycznej współpracy z rodzicami.

§ 17

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dziecka, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka.
2. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
3. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:
 - a) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - b) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu
 - c) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - d) przeprowadzenie badania gotowości do nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w ostatnim roku pobytu dziecka w przedszkolu;
 - e) prowadzenie zajęć wspomagania i korygowania rozwoju tych dzieci, które tego wymagają po diagnozie przedszkolnej;
 - f) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków
 - g) wprowadzenie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowani,
 - h) czynny udział w zajęciach muzycznych (rytmika), współdziałanie z prowadzącymi wspomaganie dzieci wymagających pomocy,
 - i) opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych występujących w placówce,
 - 2) ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:
 - a) udział w kursach, konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych oraz problemowych,
 - b) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym,
 - c) czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym.
 - 3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - a) dziennik zajęć,
 - b) arkuszy obserwacji i diagnozy pedagogicznej,
 - c) miesięcznych planów pracy z dziećmi,
 - d) zeszytów zabaw i ćwiczeń ruchowych, jeśli nauczycielki stosują w pracy zestawy własne,
 - e) planów współpracy z rodzicami oraz dokumentacji potwierdzającą współpracę,
 - f) dokumentacja własnego rozwoju zawodowego,
 - g) dzienników zajęć indywidualnych.
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeby

rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej),

5) objęciem diagnozą pedagogiczną dzieci w wieku 5 i 6 lat.

6) odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych,

7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe.

§ 18

1. Zasady współpracy z rodzicami:

1) rodzice i nauczyciele oraz dyrektor przedszkola współpracują systematycznie w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci,

2) współdziałanie ma na celu stworzenia optymalnych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie jakości pracy placówki,

3) rodzice mają prawo do:

a) znajomość zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym.

b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dnia i zajęć otwartych w organizowanych przez nauczyciela,

c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka i diagnozy przedszkolnej

d) udostępnienie karty pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,

2. Przedszkole oczekuje od rodziców:

1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,

2) terminowego regulowania opłat,

3) przestrzeganiu ustaleń organizacyjnych placówki,

4) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.

§ 19

1. Tryb składania skarg i wniosków:

1) skargi i wnioski dotyczące nieprzestrzegania praw dziecka, organizacji pracy przedszkola, jakości usług świadczonych przez przedszkole przyjmuje dyrektor w formie pisemnej lub ustnej.

2) w przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku w formie ustnej dyrektor sporządza notatkę, którą podpisuje wnoszący skargę lub wniosek.

3) w notatce zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.

4) Dyrektor potwierdza wniesienie skargi lub wniosku jeżeli zażąda tego wnoszący.

5) skargi lub wnioski nie zawierające imienia, nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

2. Stałe formy współpracy z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są zgodnie z § 3, ust. 23 niniejszego statutu.

Wychowankowie przedszkola

§ 20

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 2) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie,
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- 4) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- 5) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązywania, współdziałania z innymi,
- 6) możliwość zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw,
- 7) nagradzania wysiłku i osiągnięć,
- 8) badania i eksperymentowania,
- 9) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 10) różnorodnego działania , bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- 11) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 12) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje a placówka jest w stanie ją zorganizować,
- 13) formułowania i wyrażenia własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź),
- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
- 15) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- 16) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
- 17) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.

§ 21

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
- 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką,
- 4) włączanie się do prac porządkowych w Sali po zajęciach lub zabawie,
- 5) stosowanie zasady „ nie rób drugiemu co tobie nie miłe”,
- 6) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych które dla niego wybrali i opłacili rodzice jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach.

§ 22

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w wypadku:

- 1) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych i odmowy ze strony rodziców (opiekunów) współpracy ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną,
- 2) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez czas określony w umowie cywilnoprawnej bez podania przyczyny lub bez skontaktowania się rodziców z przedszkolem,
- 3)zalegania z opłatami za przedszkole za 2 okresy płatności zgodnie z umową cywilnoprawną

2. W przypadku zgłoszenia przez rodziców, na piśmie, prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor przedszkola; skreślenie następuje zawsze 1-go następnego miesiąca.

§ 23

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Postanowienia końcowe

§ 24

1. Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.
2. Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

§ 25

1. Nowelizacji Statutu Przedszkola dokonuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały.
2. Każdorazowo po przyjęciu uchwały wprowadzającej zmiany w statucie Rada Pedagogiczna opracowuje jego jednolity tekst.

Statut Publicznego Przedszkola „ Słoneczko” w Cichawce opracowany został na podstawie:

1. Ustaw z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela) Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami).
3. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenia Narodów ONZ z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 1673).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 30 czerwca 1999 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 67, z 1999 r. poz. 753 z późn. zm.)
5. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkole, szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 225 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2002 r. Nr 51, poz. 458 z późn. zm.)
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506).
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
10. Rozporządzenia MENiS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy pedagogiczno-psychologicznej w publicznych przedszkolach (Dz. U. z 2003 r. Nr 11, poz. 114).

11. Rozporządzenie MENiS z dnia 5 lutego 2004 r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U. z 2004 r. Nr 25, poz. 220).