

Załącznik nr 2

do uchwały Nr 212 XXXVI/2010  
Rady Gminy Popów  
z dnia 14 czerwca 2010 r.

## Statut Przedszkola w Więckach

### Rozdział 1 Postanowienia ogólne

#### § 1

Ileć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole w Więckach;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Więckach.

#### § 2

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole w Więckach.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Szkolnej 1 w Więckach.
3. Przedszkole jest placówką publiczną.

#### § 3

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Popów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Popów działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkole nie posiada osobowości prawnej i rozlicza się z budżetem Gminy w zakresie udzielonych przez Wójta Gminy Popów kompetencji za pośrednictwem Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty Samorządowej w Gminie Popów w Zawadach przy ul. Częstochowskiej 6.

### Rozdział 2 Cele i zadania Przedszkola

#### § 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Cele i zadania Przedszkola:
  - 1) wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;

- 2) sprawowanie opieki nad dziećmi w atmosferze akceptacji umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 3) troska o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 5) przygotowanie dzieci do rozpoczęcia nauki w szkole;
- 6) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka zdrowego i z deficytami.

#### § 5

1. Przedszkole realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
  - 1) zapewnienie w Przedszkolu bezpiecznych i przyjaznych warunków do rozwoju umysłowego dzieci, a przez to zachęcanie ich do aktywności badawczej i obserwacji otaczającego środowiska;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka, umożliwianie ich zaspakajania;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
  - 4) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
  - 5) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej;
  - 7) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, krajem rodzinnym;
  - 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci oraz budzenie aktywności twórczej;
  - 9) wspieranie dziecka uzdolnionego;
  - 10) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 12) prowadzenie odpłatnych zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - 13) zapewnienie dzieciom dodatkowej opieki w przypadku zajęć poza terenem Przedszkola.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w Przedszkolu w formie zajęć specjalistycznych: logopedycznych, kompensacyjno-korekcyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym, porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców (prawnych opiekunów).
5. Czas trwania zajęć dodatkowych dla dzieci mających trudności jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych dla dzieci mających trudności ustalane są przez Dyrektora placówki.
7. Uczęszczanie dziecka na zajęcia specjalistyczne wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).
8. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym.
9. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) pod opiekę nauczyciela.
10. W placówce wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę pracowników pedagogicznych przy wsparciu pracowników obsługi.
11. W zakresie czynności, każdy pracownik Przedszkola posiada szczegółowy zapis o

przedmiotowym zakresie odpowiedzialności pod względem bezpieczeństwa stanowiska pracy.

#### § 6

1. Nauczyciel przed przystąpieniem do pracy sprawdza salę (miejsca pobytu, teren zabaw, ogród przedszkolny) pod względem bezpieczeństwa, w przypadku stwierdzenia zagrożenia powiadamia Dyrektora oraz zabezpiecza zagrożony teren przed wstępem dzieci.
2. Sprzęty, zabawki, meble, pomoce dydaktyczne oraz inne wyposażenie musi posiadać wymagane atesty i certyfikaty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Nie dopuszcza się do użytku sprzętów zepsutych i uszkodzonych.
3. W placówce obowiązuje książka kontroli sprzętów i urządzeń oraz pomieszczeń w zakresie bezpiecznego ich funkcjonowania. Za kontrolę urządzeń odpowiedzialny jest pracownik bhp i konserwator.
4. Podczas spacerów i wycieczek oraz innych wyjść poza teren Przedszkola, należy zapewnić dzieciom opiekę jednej osoby dla grupy liczącej 10 dzieci. Nauczyciel zobowiązany jest do wypełnienia karty wycieczki. Wyjścia należy zgłosić Dyrektorowi i wpisać do książki wyjść.
5. W Przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe przez nauczycieli z pełnymi kwalifikacjami pedagogicznymi i przeszkolonymi pod względem bhp i ppoż. Podczas uczestnictwa w zajęciach dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe zobowiązany jest do przyprowadzenia dzieci uczęszczających na zajęcia i przekazania ich nauczycielowi w grupie. Podczas zajęć dodatkowych z całą grupą, nie zwalnia się z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach nauczyciela danej grupy.
6. Nie dopuszcza się do pozostawienia dzieci bez opieki nauczyciela w sali, szatni, ciągach komunikacyjnych oraz na terenie ogrodu przedszkolnego.
7. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach. Wychowankowie za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) w pierwszym miesiącu roku szkolnego.

### Rozdział 3

#### Organy Przedszkola

#### § 7

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców.
1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie o systemie oświaty we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
  2. Dyrektor Przedszkola:
    - 1) kieruje jego bieżącą działalnością;
    - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
    - 3) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
    - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników.
  3. Dyrektor podejmuje decyzje samodzielnie na podstawie:
    - a) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Popów,



- b) obowiązujących przepisów prawa.
4. Do zadań Dyrektora należy m. in.:
    - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
    - 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom);
    - 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
    - 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
    - 5) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Przedszkola;
    - 6) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
    - 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
    - 8) przygotowanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
    - 9) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
    - 10) zarządzanie finansami i majątkiem Przedszkola;
    - 11) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Przedszkola;
    - 12) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Przedszkola;
    - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
  6. Dyrektor Przedszkola jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w nim pracowników decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych;
    - 3) występowania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
  7. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Przedszkole zgodnie z ustawą.
    1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola.
    2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
    3. Szczegółowe zadania i uprawnienia określa regulamin Rady Pedagogicznej.
    4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.
    5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
    6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
  7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

#### § 10

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do Przedszkola wspierającą działalność statutową placówki.
2. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

#### § 11

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w sprawach dotyczących organizacji poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;
  - 4) podejmowanie uchwał;
  - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. Organy Przedszkola współpracując ze sobą:
  - 1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych w statucie Przedszkola;
  - 2) zapewniają bieżący przepływ informacji między sobą poprzez zebrania, informacje na tablicy ogłoszeń.
5. Współdziałanie organów ma na celu stwarzanie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy placówki.
6. Organy Przedszkola współpracują ze sobą w celu wspierania swojej działalności promując działalność placówki.
7. Sprawy sporne pomiędzy organami Przedszkola rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Przedszkola. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor Przedszkola może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu -organ Przedszkola może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

#### Rozdział 4

#### Rodzice (prawni opiekunowie)

#### § 12

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;

- e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora Przedszkola.
  4. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.

## Rozdział 5 Organizacja pracy Przedszkola

### § 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, uwzględniający ich potrzeby, zainteresowania, uzdolnienia, rodzaj i stopień niepełnosprawności.
2. W skład Przedszkola wchodzi 2 oddziały, w tym jeden oddział dla 6 i 5-cio latków.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Przedszkola opracowany przez Dyrektora placówki, w terminie ustalonym przez organ prowadzący. Arkusz organizacji pracy zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, która przypada w miesiącach wakacyjnych. Szczegółowy termin przerwy wakacyjnej określa arkusz organizacji pracy Przedszkola na dany rok szkolny.
6. Dzienny czas pracy placówki wynosi nie więcej niż 10 godzin. Godziny funkcjonowania Przedszkola określa arkusz organizacji pracy Przedszkola na dany rok szkolny.
7. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
8. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
9. W ramach organizacji pracy Przedszkola, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą być prowadzone przez osoby i firmy zewnętrzne zajęcia dodatkowe, pod warunkiem pokrycia kosztów przez rodziców (prawnych opiekunów). Czas trwania zajęć dodatkowych, dostosowanych do możliwości rozwojowych dzieci, powinien wynosić z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut, a z dziećmi w wieku 5 -6 lat - około 30 minut.
10. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców (prawnych opiekunów).
11. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora placówki, po porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci.
12. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
13. Opiekę nad wychowankami w drodze z domu do Przedszkola i z powrotem sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione zapewniające dziecku bezpieczeństwo.
14. Dziecko nie zostanie wydane osobie pozostającej pod wpływem alkoholu, narkotyku lub innego środka odurzającego oraz osobom nieletnim.



## § 15

1. W ramach usług świadczonych przez Przedszkole dzieci mogą korzystać z posiłków.
2. Wysokość opłaty za świadczenia w przedszkolu określa uchwała Rady Gminy Popów Nr 10/II/2002 z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie opłaty za świadczenia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę.

## Rozdział 6

### Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

## § 16

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycielom, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.;
  - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
  - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 8) troska o estetykę pomieszczeń;
  - 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
  - 10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 12) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
  - 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;
  - 15) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
  - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 3) włączenia ich w działalność Przedszkola.
6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

7. W celu prawidłowego funkcjonowania Przedszkola zatrudnia się pracowników obsługi i administracji.
8. Dla zapewnienia odpowiednich warunków sanitarno-porządkowych w Przedszkolu zatrudnia się sprzątaczkę.
9. Zaopatrzeniem zajmuje się intendentka.
10. Liczbę pracowników ustala Dyrektor Przedszkola, a zatwierdza organ prowadzący.
11. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników regulują odrębne przepisy.
12. Dla poszczególnych pracowników ich zakresy obowiązków ustala Dyrektor Przedszkola.

## Rozdział 7 Rekrutacja do Przedszkola

### § 17

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3- 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. W procesie rekrutacji biorą udział dzieci mające stałe miejsce zamieszkania w Gminie Popów, które nie korzystają z usług żadnego przedszkola lub dzieci, które chcą zmienić dotychczasowe publiczne przedszkole.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci, które aktualnie korzystają z usług Przedszkola i złożyli potwierdzenie woli kontynuacji, nie biorą udziału w rekrutacji.
4. Dzieci mające stałe miejsce zamieszkania poza Gminą Popów mogą być przyjmowane na wolne miejsca tylko w przypadku zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy.
5. Dzieci rekrutowane są na wolne miejsca w poszczególnych grupach wiekowych. Liczbę wolnych miejsc ogłasza Dyrektor Przedszkola przed rozpoczęciem naboru.
6. Liczba wolnych miejsc winna być wywieszona na tablicy ogłoszeń wraz z zasadami i kryteriami przyjętymi do procesu rekrutacji w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji.
10. Dyrektor Przedszkola przyjmuje karty zapisu dzieci w poszczególnych grupach wiekowych w przypadku, gdy Przedszkole wykazało w tej grupie wolne miejsca.
12. Kartę zapisu składa się w Przedszkolu (wraz z wymaganymi załącznikami). Wykaz załączników umieszczony jest na tablicy ogłoszeń.
13. Dziecko jest kwalifikowane do Przedszkola zgodnie z liczbą punktów rekrutacyjnych wynikających ze spełnienia kryteriów opracowanych przez dyrektora uwzględniających min.: miejsce zamieszkania i status rodzinny.
14. Listy dzieci zakwalifikowanych do Przedszkola, zgodnie z liczbą uzyskanych punktów rekrutacyjnych, ogłaszane są w Przedszkolu.
15. W przypadku kwestionowania przez rodziców dziecka liczby uzyskanych punktów w procesie rekrutacji dopuszcza się możliwość wniesienia pisemnego odwołania do Dyrektora Przedszkola.
18. W ciągu roku szkolnego o przyjęciu dziecka na wolne miejsce w Przedszkolu decyduje Dyrektor po indywidualnym rozpoznaniu pisemnego podania rodzica (prawnego opiekuna).

## Rozdział 8 Wychowankowie Przedszkola, ich prawa i obowiązki

### § 18

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka do:
  - 1) akceptacji takim jakim jest;



- 2) spokoju, samotności i wypoczynku, gdy tego potrzebuje;
  - 3) zdrowego, normalnego rozwoju fizycznego, umysłowego, moralnego i społecznego w atmosferze wolności i poszanowania jego godności;
  - 4) wzrastania w atmosferze miłości i zrozumienia, sprzyjającej pełnemu, harmonijnemu rozwojowi jego osobowości;
  - 5) otrzymania wychowania, które zapewni mu podstawy kultury, umożliwi rozwój jego zdolności i samodzielności;
  - 6) otrzymania opieki, wychowania i nauczania - dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci;
  - 7) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 8) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
  - 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
  - 10) badania, eksperymentowania i doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
  - 11) bogatego w bodźce i twórczego otoczenia;
  - 12) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 13) korzystania z wszelkich pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie Przedszkola.
2. Do obowiązków dziecka należą:
- 1) stosowanie się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;
  - 2) sprzątanie po zabawie;
  - 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
  - 4) pełnienie ról społecznych zgodnie z zasadami przyjętymi w grupie (np. rola dyżurnego);
- 5) dbanie o czystość osobistą i porządek w najbliższym otoczeniu. 3. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w przypadkach :
- 1) zalegania z odpłatnością za Przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych;
  - 2) nieusprawiedliwionej ciągłej nieobecności obejmującej co najmniej 30 dni;
  - 3) powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) rozkładu dnia (godzin przyprawadzania i odbierania dziecka);
  - 4) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych dzieci, po uprzednim: przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych, zasięgnięciu porady lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, skonstruowaniu programu naprawczego (wychowawczego) mającego na celu pomoc dziecku.

Rozdział 9  
Postanowienia końcowe

§ 19

1. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 20

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2010 r.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Józef Macherzyński*