

STATUT

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE W KRUSZYNIE

Stan na: 1.09.2022 r.

Rozdział I
POSTANOWIENIA
OGÓLNE

§ 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć publiczne Przedszkole Publiczne w Kruszynie;
- 2) Rodzicach- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka;
- 3) Ustawie należy przez to rozumieć ustawę o z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę - Karta Nauczyciela z dnia 26.01.1982 r. (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola w Kruszynie.

Rozdział II
DANE OGÓLNE O PRZEDSZKOLU

§ 2

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Publiczne w Kruszynie.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek w Kruszynie, przy ul. Orzechowej 18, gmina Bolesławiec, województwo dolnośląskie.
3. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, w szczególności w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) prowadzi oddziały ogólnodostępne;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) zapewnia realizację prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 3

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Bolesławiec.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
3. Obsługę finansowo – księgową przedszkola prowadzi Gminny Zakład Obsługi Szkół w Bolesławcu.

§ 3a

Przedszkole funkcjonuje w godzinie od 6 do 16. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

Rozdział III

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 4

1. Przedszkole Publiczne w Kruszynie realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie. Zapewnia wychowankom wspomaganie rozwoju umysłowego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania przedszkole stosuje przepisy prawa, a także respektuje zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad wychowankami, zapewniając im bezpieczne warunki pobytu.
3. Umożliwia rozwój uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych dzieci, potrzebnych w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji.
4. Zapewnia każdemu wychowankowi warunki niezbędne do jego rozwoju.
5. Wspomaga budowanie systemu wartości.

6. Nawiązuje współpracę ze środowiskiem wychowawczym, sprzyjającą realizowaniu celów i zasad obowiązujących w przedszkolu, stosownie do potrzeb i oczekiwań środowiska.
7. Kształtuje u wychowanków umiejętności społeczne.
8. Wyrabia w wychowankach samodzielność w życiu codziennym.
9. Uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie.
10. Kształtuje odporność emocjonalną, w tym znoszenie stresów i niepowodzeń.
11. Przygotowuje do troszczenia się o własne zdrowie i sprawność fizyczną.
12. Wprowadza wychowanka w świat wartości estetycznych, rozwija umiejętności wypowiedzenia się przez różne formy sztuki.
13. Udziela wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
14. Sprawuje opiekę nad wychowankami niepełnosprawnymi.
15. Umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 5

Przedszkole Publiczne w Kruszynie realizuje cele i zadania ujęte w § 4 poprzez:

- 1) rozpoznanie i uwzględnienie indywidualnych potrzeb dzieci;
- 2) organizowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - a) opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, uczęszczającymi do przedszkola,
 - b) opieki nad wychowankami dojeżdżającymi do przedszkola,
 - c) dodatkowych zajęć wspierających rozwój dzieci z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb i możliwości rozwojowych;

- 3) stwarzanie przyjaznej dziecku atmosfery i pomaganie mu w dobrym funkcjonowaniu w społeczności przedszkolnej;
- 4) umożliwienie uczestniczenia w nauce religii, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) współdziałanie rodziców oraz nauczycieli i wychowawców, polegające na:
 - a) zapoznawaniu rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczym oraz z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny,
 - b) przekazywaniu rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności,
 - c) udzielaniu porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - d) umożliwianiu wyrażania i przekazywania dyrektorowi przedszkola opinii na temat pracy przedszkola,
 - e) dostosowaniu sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw wychowanków do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci,
 - f) diagnozowaniu środowiska dziecka,
 - g) podejmowaniu działań profilaktyczno- wychowawczych, wynikających z programu wychowawczo - dydaktycznego przedszkola,
- 6) kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków wobec dzieci dotkniętych niepełnosprawnością.

§ 6

1. Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz poza terenem przedszkola.
2. Odpowiednio do wieku wychowanków i potrzeb środowiskowych oraz zgodnie z obowiązującymi ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy przedszkole w zakresie zadań opiekuńczych stosuje zasady:
 - 1) nauczyciel odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo i higienę pracy wychowanków, przebywających pod jego opieką od momentu przekazania dziecka do oddziału do momentu odbioru dziecka z przedszkola przez rodzica;
 - 2) w razie wypadku nauczyciel prowadzący oddział zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora przedszkola o tym fakcie, za pośrednictwem najbliższej znajdującego się pracownika obsługi przedszkola;

- 3) za bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć poza terenem przedszkola, w trakcie wycieczek organizowanych przez przedszkole, odpowiadają nauczyciele i inni pełnoletni opiekunowie, którzy wzięli na siebie obowiązek odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci. W czasie tego typu zajęć należy przestrzegać zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 4) nauczyciele przedszkola dostosowują stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny do wzrostu wychowanków i rodzaju pracy.
3. Wychowankowi, któremu z powodu warunków rodzinnych lub losowych, potrzebna jest szczególna forma opieki (w tym stała lub doraźna pomoc materialna), pomaga nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem, we współpracy z innymi instytucjami powołanymi do udzielania pomocy.
4. Dyrektor przedszkola organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na:
- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest na wniosek:
 - 1) rodzica dziecka;
 - 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela;
 - 4) poradni;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) kuratora sądowego;
 - 7) pracownika socjalnego.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno –pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) porad i konsultacji.
8. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
9. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 2) warsztatów i szkoleń.

10. Rodzice dziecka są informowani pisemnie o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne zajęcia będą realizowane.
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
12. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

§ 6 a

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice zobowiązani są do złożenia z początkiem każdego roku szkolnego oświadczenia o odbiorze dziecka oraz uaktualnianie go w razie potrzeby.
3. Rodzic może również powiadomić telefonicznie o zamiarze odbierania dziecka przez inną osobę niż osoba upoważniona, tylko w okolicznościach wyjątkowych i za zgodą dyrektora placówki.
4. Dla zachowania pełnego bezpieczeństwa nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania osoby zgłoszonej do odbioru dziecka, jeśli jej nie zna.
5. Dzieci nie będą wydawane osobom nietrzeźwym ze względu na brak możliwości zapewnienia im pełnego bezpieczeństwa.
6. Za bezpieczeństwo w drodze do i z Przedszkola (po zakończonych zajęciach dydaktyczno-opiekuńczych i opuszczeniu terenu Przedszkola) odpowiadają rodzice.
7. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu osobistego przyprowadzenia przez rodzica.
8. Rodzic zobowiązany jest przyprowadzić dziecko zdrowe, nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z innymi objawami chorób, w tym górnych dróg oddechowych.
9. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach czasu pracy należy pilnie skontaktować się z rodzicami. Jeśli kontakt z jakiegoś powodu jest niemożliwy, nauczyciel powiadamia dyrektora, ten zaś podejmuje decyzję, w jaki sposób powiadomić rodziców.
10. W ostateczności dyrektor powiadamia o takim fakcie komisariat policji.

§ 6 b

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren przedszkola objęty jest monitoringiem wizyjnym.
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnohigienicznych, pomieszczeń w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, gabinetu logopedycznego, szatni i przebieralni.
3. Monitoring wizyjny jest prowadzony w sposób ciągły przez 24 godziny na dobę i odbywa się poprzez bieżący zapis obrazu kamer przemysłowych obejmujących monitorowane obszary.
4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
5. Zasady wykorzystania zasobów monitoringu:
 - 1) monitoring stosowany jest w celu eliminowania w szczególności takich zagrożeń, jak: przemoc, agresja, kradzieże, wymuszenia, dewastacja mienia przedszkolnego, przebywanie na terenie przedszkola osób nieuprawnionych i innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników przedszkola;
 - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia przedszkola, udowodnienia zachowań niezgodnych ze statutem przedszkola, identyfikacji sprawców zachowań ryzykownych.
 - 3) Zapisy z systemu monitoringu przedszkolnego wykorzystane zostaną w celu wyeliminowania niepożądanych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie przedszkola oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań.
 - 4) o udostępnieniu zapisu z kamer monitoringu przedszkolnego decyduje Dyrektor Zespołu lub upoważniony przez niego inny pracownik Zespołu z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu instytucjom zewnętrznym, tj. policja, sąd, decyduje każdorazowo Dyrektor na pisemny wniosek instytucji
6. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kruszyńcu – obowiązuje Regulamin Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego.

Rozdział IV
ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada pedagogiczna- wspólna dla szkoły i przedszkola
 - 3) Rada rodziców- wspólna dla szkoły i przedszkola
 - 4) Rada szkoły – wspólna dla szkoły i przedszkola

§ 8

1. Przedszkolem kieruje dyrektor, który jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola. Dyrektor sprawuje opiekę nad wychowankami przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola posiada następujące kompetencje:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeśli są zgodne z prawem oświatowym;
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 - 6) przygotowuje arkusz organizacyjny przedszkola;
 - 7) sprawuje nadzór nad realizacją koncepcji pedagogicznej przedszkola oraz planu pracy przedszkola;
 - 8) zatwierdza organizację systemu doskonalenia nauczycieli;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola; zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę przedszkola;

- 10) ustala zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności podległych mu pracowników.
- 11) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 12) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;
- 13) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 13a) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 7a, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
- 14) Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
- 15) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje, rodzicom i nauczycielom.
 - 15a) Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
 - a) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - b) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia; [można napisać: technologii informacyjno-komunikacyjnych, jeśli będą różne sposoby komunikacji];
 - c) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy [technologii informacyjno-komunikacyjnych];
ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;

- d) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;

15b) We współpracy z nauczycielami, określa:

- a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,

15c) We współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;

- a) ustala tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach; ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale V Statutu szkoły [WZO];
- b) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- c) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

16. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 4) wewnętrznej organizacji pracy przedszkola i jego bieżącego funkcjonowania;

- 5) dokonywania oceny pracy nauczyciela;
 - 6) udzielania pracownikom urlopów (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
 - 7) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
 - 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonalenie zawodowe;
 - 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 5) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez przedszkole oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów przedszkolnych;
 - 6) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność przedszkola;
 - 7) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i wychowanków zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
5. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej, dyrektor przedszkola informuje pracowników o istotnych sprawach placówki oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej.
6. Na czas nieobecności dyrektora, jego obowiązki powierzone zostają jednemu nauczycieli wyznaczonemu przez organ prowadzący przedszkole.

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora przedszkola.
7. Sposób działania rady pedagogicznej określa regulamin, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem.

§ 10

1. W przedszkolu działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców wychowanków poszczególnych oddziałów, która może występować do dyrektora przedszkola i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego oraz programu profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz danego środowiska;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności działań dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczych przedszkola;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem.

§ 11

1. Dyrektor przedszkola, na wniosek poszczególnych organów przedszkola, udziela im pomocy organizacyjnej oraz zapewnia obsługę administracyjną.
2. Wszystkie organy przedszkola mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Organy przedszkola wymieniają informacje o planowanych i podejmowanych działaniach na spotkaniach organizowanych przez dyrektora przedszkola na wniosek każdego z nich.
4. W razie konfliktu między nauczycielami postępowanie mediacyjne prowadzi dyrektor przedszkola.
5. Konflikty pomiędzy radą pedagogiczną a innymi organami przedszkola w postępowaniu pierwszej instancji prowadzi dyrektor przedszkola podejmując czynności wyjaśniające, a następnie decyzję. Od rozstrzygnięcia dyrektora stronom przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego przedszkole, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji dyrektora.

Rozdział V

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 12

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku, przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z wychowanków w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i stopnia niepełnosprawności.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
4. Oddział przedszkolny liczy do 25 wychowanków (maksymalnie do 28 dzieci), w związku z konfliktem zbrojnym na Ukrainie.
5. Opiekę nad poszczególnymi oddziałami prowadzą wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
6. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece wychowawczo - opiekuńczej dwójgu nauczycielom przedszkola. W przypadku zakończenia przez pierwszego z nich pracy

dydaktycznej w danym dniu przekazuje on oddział drugiemu nauczycielowi wraz ze wszystkimi niezbędnymi informacjami o stanie grupy i wychowanków.

7. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) 3 sale zabaw z zapleczem sanitarnym;
- 2) zaplecze kuchenne;
- 3) szatnię;
- 4) możliwość korzystania z placu zabaw, sali gimnastycznej w budynku szkoły, boiska szkolnego;
- 5) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora przedszkola, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie przedszkolnego planu nauczania oraz planu finansowego przedszkola. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola zamieszcza się w szczególności czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala ramowy rozkład dnia, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele przedszkola ustalają szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Dyrektor ma obowiązek planować pracę według zatwierdzonego arkusza organizacyjnego przedszkola, a zmian dokonywać na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący aneksu.

§ 13 a

1. W przypadku sytuacji spowodowanej nieprzewidzianymi okolicznościami można wprowadzić system zdalnego lub hybrydowego nauczania.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 2a. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
- 2b. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
3. Dyrektor przedszkola określa w drodze zarządzenia ogólne zasady kształcenia na odległość z uwzględnieniem przepisów obowiązujących w danym momencie.
4. Rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w przypadku sytuacji spowodowanej nieprzewidzianymi okolicznościami:
 - 1) Zasady komunikacji rodziców z nauczycielami oraz z dyrektorem:
 - nauczyciele pozostają do dyspozycji dla rodziców w godzinach od 9:00 do 14:00,
 - dyrektor pozostaje do dyspozycji w godzinach od 7:00 do 15:00,
 - nauczyciele w kontaktach z rodzicami używają następujących kanałów komunikacji:
 - strona internetowa ZSP: www.szkolawkruszynie.edupage.org, dysk Google, poczta elektroniczna, dziennik elektroniczny, e-maile nauczycieli, telefony.
 - 2) Zasady komunikacji dyrektora z nauczycielami:
 - dyrektor pozostaje do dyspozycji w godzinach od 7:00 do 15:00,
 - dyrektor i nauczyciele we wzajemnych kontaktach używają następujących kanałów komunikacji: telefony, video-konferencje, poczta elektroniczna dyrektora oraz nauczycieli, nauczyciele zgłaszają gotowość do wykonywania pracy.
 - 3) Wymiana informacji i kanały komunikacji z dziećmi:
 - przekazywanie informacji do dzieci za pośrednictwem rodziców,
 - przekazywanie informacji zadań poprzez przygotowanie opisu, filmików, prezentacji, instrukcji, wskazanie źródeł wiedzy dla dzieci poprzez udostępnianie na stronie internetowej przedszkola, platformie edukacyjnej.
 - 4) Organizacja planowania i realizacji pracy zdalnej z dziećmi – tygodniowy zakres treści:
 - a) Nauczyciele wspólnie planują zadania dla dzieci dostosowując cele, treści podstawy i sposobów jej realizacji do możliwości dzieci poprzez:
 - planowanie zadań możliwych do wykonania,

- tworzenie zadań dostosowanych do wieku dzieci różnym poziomie trudności,
 - wybór zadań rozwijających zainteresowania,
 - umożliwienie wykonania zadań dowolnymi środkami, materiałami,
 - umożliwienie dzieciom wyboru zadań,
 - decydowanie przez dzieci o wyborze czasu wykonania zadania dostosowanie tempa pracy do możliwości dziecka.
- b) Nauczyciele przekazują za pomocą ustalonych kanałów komunikacji zadania dla dzieci, w których określono: temat zadania, materiały potrzebne do wykonania zadania, instrukcję wykonania zadania w formie na przykład: opisu, zdjęć, rysunku.
- c) W każdym dniu zadania dla dzieci powinny być zróżnicowane: uwzględniające różne obszary edukacji i aktywności.
- d) Nauczyciele planują wspólnie zadania dzieci tak, aby dzieci nie były obciążone realizacją zadań w ciągu dnia, dostosowując zadania do ich możliwości podejmowania wysiłku umysłowego przez dzieci.
- e) Nauczyciele łączą przemiennie czas dziecka spędzony z użyciem monitora (obejrzenie materiału filmowego połączenie z aktywnym działaniem) i działania bez komputera.
- f) Zadania formą dostosowane są do możliwości dzieci, ale wymagają odczytania instrukcji przez rodzica lub opiekuna, przekazania dziecku instrukcji, przygotowania przez rodzica pomocy, włączenia dziecku nagrania filmiku lub prezentacji.
- g) Rodzice umożliwiają dzieciom wykonanie pracy i jeśli mają możliwość umieszczają rezultat pracy dziecka jako załącznik maila, co umożliwia monitorowanie wykonania zadania przez nauczyciela.

§ 14

1. Podstawową formą pracy przedszkola są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone w systemie ciągłym, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zestawem programów wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Przedszkole na życzenie rodziców bezpłatnie organizuje zajęcia dodatkowe, wspierające indywidualny rozwój dziecka, rozwijające uzdolnienia, zainteresowania oraz wyrównujące szanse rozwojowe i inne w zależności od potrzeb wychowanków i oczekiwań rodziców.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) dla dzieci w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
 - b) dla dzieci w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
5. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w przedszkolu.
7. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

§ 15

1. Świadczenie udzielane przez przedszkole w zakresie programu wychowania przedszkolnego obejmującego podstawę programową realizowane jest bezpłatnie w wymiarze określonym uchwałą Rady Gminy Bolesławiec.
2. Za świadczenia udzielane w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, przedszkole pobiera od rodzica opłatę za każdą rozpoczętą godzinę realizacji tych zajęć w wysokości określonej uchwałą Rady Gminy Bolesławiec.
3. Opłata za dzienną stawkę żywieniową, ustalana jest przez dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

§ 16

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi. Obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi określa dyrektor przedszkola w przydziałach czynności.

2. W przedszkolu mogą być zatrudnieni także inni pracownicy, w zależności od potrzeb i zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także z uwzględnieniem możliwości finansowych przedszkola (np. pedagog, logopeda).
3. W ZSP w Kruszynie zatrudniony jest pedagog/psycholog oraz pedagog specjalny:
 - 1) Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
 - b) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
 - d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
 - 2) Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - a) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - b) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - c) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- e) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki
- f) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
- g) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem, 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.

§ 17

1. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne realizowanie podstawowych funkcji przedszkola: dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej;
- 2) dążenie do pełni rozwoju osobowości wychowanka i własnej;
- 3) wychowywanie w duchu patriotyzmu i poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) uwzględnianie w procesie kształcenia i wychowania wartości humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy;
- 5) kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Obowiązkiem nauczyciela jest w szczególności:

- 1) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej wyniki;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece wychowanków, terminową i rzetelną realizację zadań wynikających z przyjętego na dany rok szkolny planu pracy przedszkola;

- 3) wybór programu nauczania uwzględniającego podstawę programową;
 - 4) opracowywanie (w określonym przez dyrektora terminie) szczegółowego rozkładu dnia dla danego oddziału;
 - 5) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału wychowanków w procesie dydaktyczno-wychowawczym, zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) doskonalenie zawodowe, troska o własny warsztat pracy i wyposażenie sali zajęć;
 - 8) udzielanie pomocy wychowankom, mającym problemy w przyswojeniu określonych umiejętności;
 - 9) systematyczne i rzetelne prowadzenie określonej przepisami dokumentacji przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 11) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 12) inspirowanie, organizowanie środowiska wychowawczego i prowadzenie do możliwie jak najlepszej integracji ze środowiskiem.
3. Nauczyciel obowiązany jest sprawować opiekę nad zdrowiem wychowanków, w szczególności poprzez:
- 1) wdrażanie do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) interesowanie się stanem zdrowia wychowanków i porozumiewanie się z rodzicami lub opiekunami prawnymi w tych sprawach.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest wykonywanie czynności, dotyczących dokumentowania prowadzonej pracy, w szczególności:
- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych wychowanków oraz dokumentowanie obserwacji;
 - 2) dokumentowanie indywidualnego rozwoju wychowanka we wszystkich sferach aktywności w określonych do tego celu arkuszach spostrzeżeń;
 - 3) prowadzenie i dokumentowanie pracy wychowawczej z grupą;
 - 4) sporządzanie zestawień statystycznych;
 - 5) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa, w tym na osoby postronne, przebywające na terenie przedszkola.

§ 18

Nauczyciel ma prawo do awansu zawodowego. Szczegółowe zasady awansu określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednoczenia procesu wychowawczo – dydaktycznego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:
 - 2) zebrania ogólne rodziców - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
 - 3) zebrania oddziałowe – co najmniej 2 razy w roku;
 - 4) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców;
2. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
 - 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 3) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą;
 - 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.
 - 6) Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców.

Rozdział VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA

§ 20

1. Na wolne miejsca w przedszkolu corocznie przeprowadza się rekrutację.
2. Rekrutację przeprowadza komisja powołana przez dyrektora przedszkola.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;

- 2) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do Przedszkola Publicznego w Kruszynie oraz listy przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola Publicznego w Kruszynie.

§ 20a

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat.
5. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

§ 21

1. Przedszkole zapewnia wychowankowi:
 - 1) właściwie zorganizowany proces opiekuńczo-wychowawczy i dydaktyczny, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu;
 - 3) akceptację i poszanowanie jego osobowości;
 - 4) rozwijanie zainteresowań i zdolności;
 - 5) wypowiadanie swoich uczuć i myśli.
2. Od wychowanka przedszkola wymaga się:
 - 1) niestwarzania niebezpiecznych sytuacji;
 - 2) niekrzywdzenia siebie i innych;
 - 3) nieniszczenia cudzej własności;
 - 4) nieprzeszkadzania innym w zabawie lub pracy;
 - 5) przestrzegania zawartych umów.
3. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) rodzice nie wywiązują się ze zobowiązań finansowych wobec przedszkola przez okres powyżej 2 miesięcy;
- 2) nie powiadamiają dyrektora o nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 30 dni;
- 3) stworzenie przez dziecko zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa innych dzieci, z zachowaniem następującej procedury:
 - α) ustalenie strategii działania wewnątrz grupy przez pracujących w niej nauczycieli,
 - β) pozyskanie do współpracy rodziców,
 - χ) zasięgnięcie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej,
 - δ) podjęcie uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu dziecka z listy,
 - ε) powiadomienie organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego,
 - ϕ) informację o skreśleniu dziecka z listy dzieci przyjętych przesyła się rodzicom w formie decyzji administracyjnej. Rodzice dziecka mają prawo do wniesienia odwołania od decyzji, do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora przedszkola.

§ 22

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z placówki osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców na piśmie.
2. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców za okazaniem dokumentu tożsamości.
3. Dziecko nie może być odebrane przez osobę będącą pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

Rozdział VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 24

Przedszkole posiada własny ceremoniał, którego wdrażanie i upowszechnianie jest zadaniem nauczycieli przedszkola.

§ 25

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na mocy odrębnych przepisów.

§ 26

1. Nowelizacji statutu dokonuje rada pedagogiczna przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
2. O nowelizacji statutu dyrektor przedszkola powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności przedszkolnej.