



Załącznik Nr 1 do Uchwały nr 6/2021/2022
Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego UKŁADANKA
z dnia 15.09.2021r.

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO UKŁADANKA w Świątej Katarzynie

Przedszkole działa na podstawie:

1. *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych.*
2. *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych.*
3. *Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych.*
4. *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych.*
5. *Aktu założycielskiego oraz niniejszego Statutu*
6. *Uchwały nr LII/438/18 Rady Miejskiej w Siechnicach z dnia 28 czerwca 2018 roku w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach publicznych i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Siechnice.*

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne UKŁADANKA
2. Rodzaj przedszkola: przedszkole publiczne.
3. Siedziba przedszkola: przedszkole zlokalizowane jest w dwóch budynkach w Świątej Katarzynie, przy ul. Dąbrowskiego 3
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Siechnice.
5. Siedziba organu prowadzącego: Urząd Miejski w Siechnicach, ul. Jana Pawła II 12.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
7. Siedziba organu sprawującego nadzór: Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1.

§ 2

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne UKŁADANKA
- 2) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodne z celami i zadaniami zawartymi w aktualnej podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji w szkole.
3. W ramach zadań, działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia własnej wartości, indywidualności, oryginalności

- dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, itp.
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

- 16) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego.
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
 - 18) umożliwianie dzieciom podtrzymywania tożsamości religijnej.
4. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
 - 3) promuje ochronę zdrowia.
 5. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
 6. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
 8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają powiatowe poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
 9. Dokładne zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują stosowne rozporządzenia oraz opisuje je obowiązująca w placówce „Procedura organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej”.

§ 4

1. Sposoby realizacji celów i zadań przedszkola :
 - 1) przedszkole organizuje oddziały dla dzieci w tym samym lub zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka.

- 2) realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej uwzględniających wiek, potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, z uwzględnieniem także warunków lokalowych,
- 3) przedszkole tworzy sytuacje zadaniowe zaspakajające naturalne potrzeby dzieci do komunikowania się z innymi poprzez słowo, gest i ruch, dźwięk i muzykę, barwę i kształt oraz liczbę,
 - wdraża dzieci do dokonywania wyborów poprzez stosowanie systemu ofert edukacyjnych,
 - organizuje zajęcia o atrakcyjnych dla dzieci treściach, z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy,
 - organizuje różnorodne sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej i muzycznej,
 - ukazuje dzieciom piękno języka ojczystego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
 - upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagadnień ochrony przyrody,
 - upowszechnia wiedzę z zakresu ruchu drogowego oraz kształtuje właściwe postawy wobec bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze,
 - na pisemny wniosek rodziców organizuje naukę religii, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
 - rozbudza zainteresowanie dzieci językiem obcym nowożytnym
- 4) Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
 - pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych realizowanych w przedszkolu,
 - zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego
 - informowanie rodziców o sukcesach i trudnościach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia problemów, na jakie natrafia,

- zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólne organizowanie uroczystości, konkursy, w których biorą udział dzieci,
 - upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach, pedagogizacja rodziców,
- 5) Przygotowanie dziecka do nauki w szkole poprzez:
- wspomaganie rozwoju i wczesnej edukacji dzieci od 3 r.ż. do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej,
 - tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”, wspomaganie edukacji matematycznej, gotowości do nauki czytania i pisanie,
 - rozbudzanie twórczych przejawów wszelkiej działalności sprzyjającej rozwijaniu indywidualnych możliwości dzieci,
 - kształtowanie umiejętności społecznych poprzez przyswajanie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i ich przestrzeganie,
 - kształtowanie umiejętności i sprawności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną, manualną,
 - usprawnianie analizatorów poprzez stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi.
- 6) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka. W przedszkolu organizuje się zajęcia specjalistyczne w miarę posiadanych środków. Rodzaje zajęć:
- korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Zajęcia prowadzi psycholog.
 - logopedyczne dla dzieci z zaburzeniami mowy, które utrudniają rozwój. Zajęcia realizuje logopeda.
- 7) Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w rocznym planie pracy placówki oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.

§ 5

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3) zaplecze sanitarne i kuchenne,

- 4) place zabaw,
- 5) salę wielofunkcyjną,
- 6) gabinety specjalistów.

§ 6

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:
 - 1) opiekę nad dziećmi w przedszkolu sprawują nauczyciele, specjaliści, a w niektórych przypadkach pomoce nauczyciela oraz woźne oddziałowe,
 - 2) dzieci przebywające w przedszkolu w sali swojej grupy lub innej, są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć,
 - 3) grupy mogą być łączone ze sobą. Łączenia mogą być czasowe lub stałe na określony czas i mogą wynikać z bieżących potrzeb i organizacji przedszkola,
 - 4) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - 5) każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, zabawki i inne pomoce pod względem bezpieczeństwa,
 - 6) nauczyciel opuszcza oddział dzieci dopiero w momencie przyścia drugiego nauczyciela i informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
 - 7) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi,
 - 8) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadamia dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach,
 - 9) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
 - 10) wszyscy pracownicy stosują obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z odrębnymi przepisami, które określa wewnętrzny „Regulamin dotyczący zasad i warunków organizowania spacerów

i wycieczek w Przedszkolu Publicznym UKŁADANKA”.

§ 7

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę dorosłą, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Dziecko można przyprowadzić do przedszkola o godz. 6.00 i należy je odebrać punktualnie, najpóźniej do godziny 17.00.
3. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
4. Do przedszkola nie przyjmuje się dziecka chorego lub z widocznymi objawami choroby (np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z wszawicą). Szczegóły dotyczące postępowania z dziećmi chorymi są opisane w odrębnej procedurze.
5. Upoważnienie do odbioru dziecka powinno być wyrażone na piśmie (na druku określonym przez placówkę). Osoby upoważnione do odbioru dzieci, muszą być upoważnione przez oboje rodziców (indywidualne przypadki są konsultowane).
6. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu, od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub pełnoletnią upoważnioną osobę.
7. Po odebraniu dziecka i po ubraniu go w szatni, rodzic bądź opiekun jest zobowiązany niezwłocznie opuścić teren przedszkola.
8. Osoby odbierające dziecko, zarówno rodzice jak i osoby upoważnione, muszą zawsze posiadać przy sobie dowód osobisty, w celu możliwości sprawdzenia tożsamości.
9. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która jest osobą upoważnioną, lecz nie posiada dowodu tożsamości umożliwiającego sprawdzenie zgodności danych z upoważnieniem.
10. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną

- przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor.
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
 12. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola, do godziny 17.00, nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zawiadamia o zaistniałym fakcie dyrektora, następnie podejmuje próbę skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi przez nich do obioru dziecka.
 13. Jeżeli czynności te okażą się nieskuteczne i dziecko nie zostanie niezwłocznie odebrane z placówki, nauczyciel o zaistniałej sytuacji powiadamia Policję w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców oraz zapewnienia dziecku dalszej opieki.
 14. Jeżeli niepunktualne odbieranie dzieci ma charakter nagminny, przedszkole może zawiadomić sąd rodzinny o niewywiązywaniu się przez rodziców z obowiązków nałożonych na nich przez art. 95 i art. 96 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

§ 8

- 1 W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym rodziców, których obowiązkiem jest odebranie dziecka z przedszkola w celu zapewnienia mu pomocy medycznej.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest natychmiastowe telefoniczne wezwanie rodziców (opiekunów), jeśli zaobserwuje u dziecka widoczne symptomy choroby, np.:
 - podwyższoną temperaturę,
 - zmiany na skórze (wysypka, zmiany ropne, znaczne zaczerwienienia),
 - ropne zapalenie spojówek (białko oka jest zaczerwienione, a w oku zbiera się substancja ropna, która wycieka lub zasycha w oku),
 - wyraźne zmiany w zachowaniu dziecka – symptomy zmęczenia, poirytowania, płacz częstszy niż zwykle,
 - problemy z oddychaniem, spowodowane katarą lub kaszlem,
 - biegunkę, wymioty,
 - symptomy choroby zakaźnej.
3. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola w najkrótszym czasie po otrzymaniu informacji o stanie zdrowia dziecka.
- 4 Obowiązkiem rodzica jest zgłaszanie wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielanie wychowawcom wyczerpujących informacji na ten temat.
5. Zobowiązuje się rodziców do zgłaszania nauczycielowi danej grupy wszystkich przypadków zachorowań dzieci, a szczególnie na choroby zakaźne.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. **Organami przedszkola są:**

- 1) dyrektor,
- 2) wicedyrektor,
- 3) rada pedagogiczna,
- 4) rada rodziców.

2. **Dyrektor** przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 3) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 4) wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, powiadamiając o tym stosowne organy,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 8) współpracuje z rodzicami, radą pedagogiczną, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 9) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania ich oceny pracy wg zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 10) organizuje i nadzoruje awans zawodowy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 11) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola na każdy rok szkolny i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu oraz organowi nadzoru pedagogicznego,
- 12) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola,
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
5. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor. Zakres jego obowiązków określa dyrektor.
6. **Wicedyrektor** przedszkola:
 - 1) stanowisko powierza mu dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
 - 2) reprezentuje przedszkole w zastępstwie dyrektora w zakresie powierzonym do reprezentacji,
 - 3) organizuje i nadzoruje wypełnianie obowiązków oraz kieruje pracą w zakresach powierzonych przez dyrektora,
 - 4) wykonuje inne obowiązki powierzone przez dyrektora.

§ 10

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny, pracownik służby zdrowia, przewodniczący rady rodziców i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola, zestawu programów i organizacji pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola oraz jego nowelizacji,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 7. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
 8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
 10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie działalności rady.
 11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 11

1. **Rada rodziców** jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym

dokumentem.

4. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół placówek i ustalać zasady oraz zakres współpracy.
5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności rady rodziców,
 - 2) opiniowanie projektu planu pracy przedszkola.
7. Rada rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady zbierania, przechowywania i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 12

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. W razie zaistnienia sporu między organami przedszkola strony dążą do jego rozwiązania w sposób polubowny. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia właściwym organem, w zależności od rodzaju sprawy, będzie dyrektor przedszkola, Sąd Rejonowy w Oławie lub Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.
3. W sprawach spornych dotyczących dziecka rodzic zgłasza swoje zastrzeżenia wychowawcy. W przypadku nierozwiązania sprawy rodzic lub wychowawca przedstawia sprawę dyrektorowi przedszkola, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Przedszkole organizuje swoją pracę w dwóch budynkach wyposażonych w pomieszczenia i urządzenia niezbędne do wykonywania zadań statutowych.

2. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia ustala dyrektor przedszkola.
3. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
4. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są też dopuszczane przez dyrektora.
5. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) pory posiłków:
 - śniadanie: 8.30
 - obiad: pierwsze danie – zupa: 11.30
 - drugie danie: 13.30 i 14.00 (dla 3-latków),
 - podwieczorek: 15.00
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.
8. Liczbę dzieci w placówce określa arkusz organizacyjny na dany rok szkolny.
9. Dyrektor przedszkola ustala na każdy rok szkolny organizację pracy, w szczególności poprzez ustalenie liczby oddziałów, liczby dzieci w oddziałach, przydziału nauczycieli, pomocy nauczyciela i woźnych oddziałowych do poszczególnych oddziałów, rocznego planu pracy, w tym harmonogramu uroczystości przedszkolnych, planu nadzoru, grafiku pracy nauczycieli i pozostałych pracowników, grafiku zajęć specjalistów, grafiku zajęć dodatkowych.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Organizacja pracy przedszkola zakłada łączenie oddziałów w porze zmniejszonej frekwencji dzieci, tj. w godzinach rannych (kiedy schodzą się dzieci) oraz w godzinach popołudniowych (kiedy dzieci są zabierane do domu).

3. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z bieżących potrzeb i organizacji placówki (w czasie absencji dzieci i nauczycieli, np. w okresach międzyświątecznych itp.), dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o skróceniu czasu pracy oddziałów lub łączeniu oddziałów.
4. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
6. Przedszkole może realizować zajęcia dodatkowe dostosowane do potrzeb dzieci.

§ 15

1. Przedszkole organizuje:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dla dzieci mających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydaną przez powiatową poradnię psychologiczno- pedagogiczną,
 - 2) edukację dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
2. Dokładne zasady realizacji WWR i KS regulują stosowne rozporządzenia oraz opisuje obowiązująca w przedszkolu „Procedura organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej”.

§ 16

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.00 do 17.00
3. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.
4. Przerwa wakacyjna trwa w okresie ustalonym przez organ prowadzący i jest wykorzystana na wykonanie remontu i czynności porządkowych oraz pracownicze urlopy wypoczynkowe.
5. Ustalenie opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Siechnice następuje w drodze uchwały gminy.
6. Przedszkole zapewnia pięć godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym. Dzieci 6-letnie są objęte całodziennym bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego

przygotowania przedszkolnego.

7. Za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu, wykraczającą poza pięć godzin bezpłatnego nauczania rodzic zobowiązany jest uiścić opłatę w wysokości 1,- zł.
8. Oprócz opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego, rodzice ponoszą też koszty dziennej stawki żywieniowej.
9. Obowiązujące opłaty za pobyt i dzienna stawka żywieniowa znajdują się na stronie internetowej przedszkola (www.przedszkole-katarzyna.pl).
10. Z tytułu nieobecności dziecka nie jest naliczana opłata za dany dzień.
11. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do wnoszenia opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15-go dnia każdego miesiąca. Za zwłokę w płatnościach naliczane są odsetki.
12. Dyrektor jest upoważniony do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole, a wnioskującym są rodzice. Warunki tych zwolnień określa uchwała rady gminy.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 17

1. Przedszkole zatrudnia:
 - 1) nauczycieli
 - 2) nauczycieli specjalistów: psychologa logopedę
 - 3) pracowników administracji i obsługi niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

§ 18

1. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie pobytu w przedszkolu,
 - 2) poszanowanie godności osobistej dziecka i kierowanie się jego dobrem,
 - 3) branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej,

- 4) dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń, współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpeków zainteresowań,
- 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań, szczególnie w procesie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej,
- 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach dzieci,
- 8) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w oparciu o planowanie oraz odpowiedzialność za jakość tej pracy,
- 9) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie dzieci i zaspokajanie ich potrzeb rozwojowych,
- 10) systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego (m.in. WDN),
- 11) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) współpraca ze specjalistami w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 13) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

2. Nauczyciel:

- 1) może realizować w placówce awans zawodowy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 19

1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wstępnych działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania

- problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym,
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne dzieci, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka i jego potrzeb w tym zakresie,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w realizacji zadań pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
 - 1) referenta do spraw kadrowo-biurowych,
 - 2) kierownika gospodarczego,
 - 3) pomoce nauczyciela,
 - 4) szefa kuchni,
 - 5) kucharki,
 - 6) woźne oddziałowe,
 - 7) konserwatora.
2. Do zadań pracowników przedszkola należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym,
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
 - 3) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników ustala dyrektor przedszkola.
4. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
- 1) przestrzegania dyscypliny pracy, obowiązujących wewnętrznych regulaminów oraz przepisów BHP i p. poż,
 - 2) czuwania nad bezpieczeństwem dzieci,
 - 3) zwrócenia uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w tym także ogrodu, powiadomienie dyrektora, jego zastępcy lub innego pracownika placówki o fakcie przebywania osób postronnych,
 - 4) reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa, niezwłocznego powiadomienia dyrektora przedszkola lub jego zastępcy o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona demoralizacji, przestępstw lub stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków,
 - 5) przestrzegania zasady, że jedynymi osobami zobowiązanymi do przekazywania rodzicom informacji na temat rozwoju psychofizycznego dzieci oraz konkretnych zachowań i przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej w grupie jest nauczyciel,
 - 6) używania sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją, a po zakończonej pracy każdorazowo do zabezpieczania sprzętu i pomieszczeń przedszkolnych,
 - 7) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały oraz do oszczędnego gospodarowania nimi,
 - 8) dbania o estetykę i kulturę w miejscu pracy,
 - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - 10) współtworzenia w przedszkolu zgodnej i życzliwej atmosfery,
 - 11) przestrzegania tajemnicy służbowej,
 - 12) wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy na placówce.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 21

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone elektronicznie poprzez stronę: <https://nabor.pcss.pl/siechnice/przedszkole>
6. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć do przedszkola stosowne dokumenty w wyznaczonym terminie.
7. Proces rekrutacji na dany rok szkolny odbywa się w terminach, formie i na podstawie kryteriów określonych Zarządzeniem Burmistrza Siechnic.

§ 22

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) rozwoju, opieki, wychowania i kształcenia w warunkach bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych,

- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej lub zaniedbania oraz ochrony swojej godności osobistej,
 - 8) edukacji zgodnej z założeniami podstawy programowej wychowania przedszkolnego i realizowanych w przedszkolu programów,
 - 9) korzystania z wyżywienia zgodnie z zalecanymi normami żywieniowymi i zasadami zdrowego stylu życia (kuchnia realizuje diety tylko w miarę możliwości – po uzgodnieniu z intendentem).
2. Do obowiązków dziecka w szczególności należy:
- 1) przestrzeganie ustalonych w przedszkolu zasad,
 - 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) szanowanie zabawek i wyposażenia przeznaczonego do zabawy i nauki,
 - 4) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 5) dbanie o własne bezpieczeństwo oraz nienarażanie innych na niebezpieczeństwo, zgłaszanie nauczycielowi wszelkich problemów, w tym dolegliwości zdrowotnych

§ 23

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) udziału w różnych formach kontaktów z przedszkolem, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach grupowych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości) bezpośrednio lub w innej ustalonej formie (online, film itp., po uzgodnieniu obu stron)
 - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą (bezpośrednio lub online) ustalonych w wyniku porozumienia między nauczycielami lub specjalistami a rodzicami,
 - 3) uzyskania informacji o postępach edukacyjnych dziecka (wg potrzeb), w tym szczególnie do wyników diagnozy stanu rozwoju i gotowości szkolnej dziecka (do końca kwietnia każdego roku).
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie zapisów niniejszego statutu,
 - 2) przyprawianie do przedszkola dziecka zdrowego,
 - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,

- 4) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu,
 - 6) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 7) po przyprowadzeniu dziecka do przedszkola, oddanie go pod opiekę osobie dorosłej – pracownikowi przedszkola,
 - 8) informowanie o nieobecności z powodu choroby zakaźnej,
 - 9) współdziałanie z przedszkolem w procesie kształcenia i wychowania dziecka.
3. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia. W przypadku, gdy dziecko nie uczęszcza do placówki, wówczas następuje kontakt telefoniczny, mailowy, bezpośredni lub listowny (pocztą za potwierdzeniem odbioru), a po wyczerpaniu wszystkich możliwości kontaktu dyrektor przekazuje sprawę odpowiednim instytucjom zewnętrznym.

§ 24

1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić z listy dziecko w przypadku określonym w niniejszym statucie (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym). Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej w drodze decyzji administracyjnej.
2. Skreślenie dziecka z listy przedszkolaków może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania z płatnościami za pobyt i wyżywienie przez rodziców dziecka, przekraczających 2 okresy płatności,
 - 2) nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny przez co najmniej dwa miesiące,
 - 3) gdy dziecko stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu oraz zdrowiu własnemu, innych dzieci i pracowników przedszkola.
3. Skreślenie z listy wychowanków jest stosowane tylko w wyjątkowych sytuacjach, po wykorzystaniu wszystkich możliwych oddziaływań.
4. W przypadku niepłacenia przez rodziców dziecka za przedszkole należy wyczerpać następujące możliwości:
 - 1) kontakt bezpośredni z dłużnikiem, informacje telefoniczne, mailowe

- z przypomnieniem o płatnościach; pisemne wezwanie do zapłaty;
- 2) W przypadku dziecka stwarzającego sytuacje zagrażające bezpieczeństwu oraz zdrowiu własnemu, innych dzieci i personelowi, należy wyczerpać następujące możliwości wychowawcze i oddziaływania przedszkola:
- poddać dziecko wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmą decyzję o powiadomieniu dyrektora przedszkola oraz powiadomieniu rodziców dziecka;
 - zorganizować spotkanie nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - skierować dziecko do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i wdrożenia ewentualnej terapii.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane w oparciu o odrębne przepisy.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.
3. Uchwalenie statutu następuje w drodze uchwały rady pedagogicznej.
4. W tym samym trybie dokonuje się zmian w statucie.
5. Do zmian w statucie uprawniona jest rada pedagogiczna.
6. Tekst statutu w formie ujednocionej jest publikowany na stronie internetowej przedszkola.
7. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, traci moc dotychczasowy statut z dnia 1 września 2016 r.
8. Statut w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 01 września 2021 roku.