

STATUT PRZEDSZKOLA NR 6 W GŁOSKOWIE

Rozdział 1

Informacje o przedszkolu

§ 1.1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole nr 6 w Głoskowie.

2. Siedziba Przedszkola: Głosków, ul. Parkowa 8.

3. Przedszkole używa pieczęci podłużnej w brzmieniu:

PRZEDSZKOLE Nr 6
w Głoskowie
05-503 Głosków, ul. Parkowa 8
tel. 22 757 81 82

4. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) **przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 6 w Głoskowie;
 - 2) **nauczyciela** – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego przedszkola;
 - 3) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) **dzieciach** – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola, o którym mowa w § 1 ust. 1;
 - 5) **podstawie programowej wychowania przedszkolnego** – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego – uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
 - 6) **programie wychowania przedszkolnego** – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 7) **dyrektorze przedszkola** – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 6 w Głoskowie;
 - 8) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dn. 7 września 1991r. o systemie oświaty;
 - 9) **karcie nauczyciela** – należy przez to rozumieć ustawę z dn. 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
 - 10) **ustawie prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 11) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
 - 12) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Piaseczno.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto i Gmina Piaseczno.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2.1. Przedszkole jest placówką publiczną, która:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godz. dziennie;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 3.1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

- 1) Miasto i Gminę Piaseczno;
- 2) rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym ustalony przez organ prowadzący jako bezpłatny;
- 3) rodziców w formie opłat za wyżywienie dzieci.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 4.1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka, co umożliwia odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 2) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach czterech podstawowych obszarów rozwoju dziecka:
- 1) fizycznego;
 - 2) emocjonalnego;
 - 3) społecznego;
 - 4) poznawczego.

§ 5.1. Przedszkole realizuje zadania wskazane w podstawie wychowania przedszkolnego.

2. Zadania przedszkola są następujące:

- 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 wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym 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, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 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 przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej (lub języka regionalnego – kaszubskiego);

- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6.1. Przedszkole oprócz zadań wynikających z podstawy programowej realizuje inne zadania, wynikające z przepisów prawa, w tym, w zakresie:

- 1) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 3) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 4) uwzględnienia zasad bezpieczeństwa;
 - 5) zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 6) realizacji treści doradztwa zawodowego.
2. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. 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, rozwijających kompetencje emocjonalno -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) warsztatów, porad i konsultacji;
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego przygotowania przedszkolnego na podstawie opinii wydanej przez publiczną poradnię.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w przedszkolu, rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną wymaga zgody rodziców.
8. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
9. Dla dzieci z niepełnosprawnością przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę w formie kształcenia specjalnego w pełnej integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
10. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole, w miarę możliwości kadrowych i lokalowych zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne.
11. Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.
 12. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
 13. Przedszkole może tworzyć zespoły wczesnego wspomagania rozwoju jeżeli ma pełną możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 14. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
 15. Dzieciom niebędącym obywatelami polskimi oraz dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, przedszkole zapewnia integrację ze środowiskiem przedszkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
 16. Przedszkole organizuje zajęcia religii.
 17. Zasady organizacji religii są następujące:
 - 1) podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia;
 - 2) pisemne oświadczenie rodzica obowiązuje w danym roku szkolnym;
 - 3) życzenie udziału w zajęciach z religii może być odwołane w każdym czasie;
 - 17a. Szczegółowe zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.
 18. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
 19. Zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu określa regulamin, w szczególności:
 - 1) organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej;
 - 2) w trakcie pracy poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 13 dzieci jedna osoba dorosła.
- § 7.1. Przedszkole w równej mierze pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące.
2. Zapewnia dzieciom możliwości wspólnej zabawy i nauki w warunkach przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa i higieny.

3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią.
4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
5. Przedszkole, podejmując działania prowadzące do osiągnięcia dojrzałości szkolnej, szczególną uwagę przywiązuje do tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego, zajęć rytmiki oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
6. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 8.1. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego uwzględniających podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciel organizuje pracę wychowawczo – dydaktyczną w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony przez dyrektora przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Program może wykraczać poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

§ 9.1. Podejmowane przez przedszkole różnorodne formy działalności wspierają indywidualny rozwój dziecka zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi oczekiwaniami i możliwościami poznawczymi i prowadzą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

2. Podstawowymi formami działalności wychowawczo - dydaktycznej przedszkola są:
 - 1) zajęcia kierowane, niekierowane;

- 2) samodzielne zabawy w budynku przedszkola i na świeżym powietrzu;
 - 3) zabawy ruchowe zapewniające doskonalenie motoryki i zaspokojenie potrzeby ruchu;
 - 4) naturalnie pojawiające się sytuacje edukacyjne w sali i ogrodzie;
 - 5) spożywanie posiłków;
 - 6) odpoczynek;
 - 7) uroczystości przedszkolne;
 - 8) wycieczki;
 - 9) czynności samoobsługowe;
 - 10) prace porządkowe;
 - 11) doświadczenia i eksperymenty;
 - 12) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych;
 - 13) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.
3. W celu umożliwienia dzieciom podejmowania różnorodnych form aktywności w przedszkolu:
- 1) organizuje się stałe i czasowe kącki zainteresowań;
 - 2) wyposaża sale i ogród w zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania;
 - 3) organizuje się miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci;
 - 4) organizuje się przestrzeń i wyposażenie odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) umożliwia się kulturalne spożywanie posiłków (spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci;
 - 6) umożliwia się podejmowanie prac porządkowych i czynności samoobsługowych.
4. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i w czasie zajęć poza przedszkolem:
- 1) przedszkole pełni funkcję wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z potrzebami środowiska uwzględniając zasady bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) nauczyciele zapewniają dzieciom pełną opiekę i bezpieczeństwo podczas pobytu dzieci w przedszkolu; w czasie prowadzonych zajęć organizowanych w przedszkolu oraz w czasie uczestniczenia dzieci w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza jego terenem;
 - 3) odpowiedzialność nauczycieli za jakość opieki nad dziećmi oraz ich bezpieczeństwo rozpoczyna się od momentu przejęcia dziecka od rodziców a kończy w momencie przekazania dziecka pod opiekę rodziców lub innej osoby, upoważnionej przez rodziców na piśmie;
 - 4) nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w poszczególnych oddziałach, w godzinach pracy ustalonych przez dyrektora przedszkola;
 - 5) po zakończeniu pracy z dziećmi, nauczyciel przekazuje opiekę nad nimi drugiej nauczycielce, informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 6) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innemu pracownikowi przedszkola;

- 7) w opiece nad dziećmi, nauczyciela wspomagają pracownicy obsługi;
 - 8) organizując wyjścia poza teren przedszkola, nauczyciele postępują zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu;
 - 9) w sytuacjach, gdy przedszkole organizuje zajęcia lub imprezy z udziałem rodziców, opiekę nad dziećmi w tym czasie mogą, po uzgodnieniu z nauczycielem, przejąć ich rodzice, a w przypadku nieobecności na tych zajęciach lub imprezach rodziców dziecka, opiekę nad dziećmi nadal sprawuje nauczyciel;
 - 10) w sprawowaniu opieki nad dzieckiem, którego rodzice mają określony przez sąd rodzinny zakres kontaktów z dzieckiem, przedszkole postępuje zgodnie z decyzją sądu, nie będąc stroną w sprawie.
5. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola są następujące:
- 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby upoważnione przez rodziców na piśmie;
 - 2) dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.30 – 8.30;
 - 3) dzieci należy przyprowadzać do sali przedszkolnej; odpowiedzialność nauczyciela za bezpieczeństwo dziecka rozpoczyna się z chwilą wejścia dziecka do sali przedszkolnej, lub bezpośredniego przekazania dziecka nauczycielowi;
 - 4) ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie;
 - 5) osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może znajdować się pod wpływem alkoholu, lub środków psychoaktywnych;
 - 6) pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, nr i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby wskazanej przez rodziców oraz informacje wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych;
 - 7) upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodziców;
 - 8) dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości;
 - 9) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 10) odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 17³⁰;
 - 11) upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców do nauczycielki z grupy i pozostać w dokumentacji przedszkola;
 - 12) upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola, może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione;
 - 13) rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola;
 - 14) przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
 - 15) o wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor przedszkola, przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami;

- 16) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
- 17) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 0, 5 godziny;
- 18) po upływie tego czasu powiadamia się dyrektora placówki, sposób działania w zaistniałej sytuacji pozostawia się do decyzji dyrektora;
- 19) życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe;
- 20) w kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z przedszkola przez osoby nieupoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica.
- 21) w przypadku, gdy rodzice nie wywiązują się z w/w obowiązków i zagrożone jest bezpieczeństwo dziecka, przedszkole powiadamia odpowiednie instytucje, np. sąd rodzinny;
- 22) z chwilą odebrania dziecka z przedszkola przez rodziców lub osoby upoważnione, odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci ponoszą rodzice także wtedy, gdy dziecko nadal przebywa w przedszkolu.

§ 10.1. 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) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.
2. Przedszkole stosuje różnorodne formy współpracy z rodzicami.
3. Dyrektor i nauczyciele współpracując z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu wychowawczo - dydaktycznego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują następujące formy współpracy:
- 1) zebranie ogólne rodziców – w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku;
 - 2) zebrania oddziałowe – co najmniej raz w roku;
 - 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców (opiekunów prawnych) – w miarę potrzeb;
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców – co najmniej jeden raz w roku;
 - 5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny;
 - 6) tablice informacyjne z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco;
 - 7) strona internetowa przedszkola;
 - 8) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – w miarę potrzeb;
 - 9) spotkania adaptacyjne;
 - 10) uczestnictwo rodziców w pracach zespołów do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola;
5. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
6. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) respektowania uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 3) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 4) przyprowadzania do przedszkola dziecka zdrowego, bez objawów chorobowych (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - 5) stałego uaktualniania danych dotyczących adresów i telefonów w celu nawiązania bezpośredniego kontaktu (praca, dom, tel. komórkowy);
 - 6) informowania drogą e-mailową w terminie 5 dni o powodach dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 7) niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych i innych okolicznościach mogących wywierać wpływ na stan zdrowia innych dzieci;
 - 8) informowania o skłonnościach dziecka do ulegania określonym schorzeniom, uczuleniach, alergiach itp.;
 - 9) terminowego uiszczania opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu.
 - 10) W kontaktach z pracownikami przedszkola stosowania zasad kulturalnego zachowania, bez przejawów agresji werbalnej i pozawerbalnej;
 - 11) Niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zebrań, prelekcji, warsztatów, zajęć otwartych na terenie przedszkola;
 - 12) Nienagrywania obrazu i dźwięku sytuacji, zdarzeń, rozmów: dzieci, rodziców i pracowników podczas przebywania na terenie przedszkola;
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu wydanym przez dyrektora, w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem.
8. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i nauczycieli specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi przedszkola wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa.

9. Rodzice oraz pracownicy przedszkola mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo przebywających w przedszkolu dzieci, m. in. przez kontrolę dostępu do przedszkola osób nieznajomych.
- 1) furtka powinna być zamykana;
 - 2) należy zwracać uwagę na ewentualne próby wejścia osób obcych;
 - 3) osobę sygnalizującą chęć wejścia na teren przedszkola, a nie znającą kodu dostępu, należy uznać za obcą i odesłać do domofonu zewnętrznego w celu skontaktowania się z pracownikiem przedszkola i uzyskania jego zgody na wejście;
 - 4) w każdym zauważonym przypadku wejścia osoby obcej należy powiadomić pracownika przedszkola, który postępuje wg. wewnętrznej procedury.

Rozdział 4

Organa przedszkola

§ 11.1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 12.1. Dyrektor kieruje przedszkolem.

- 1) Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - a) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny, planując jego przebieg i przedstawiając radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - i) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

- działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola,
- j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
- k) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor przedszkola w drodze decyzji administracyjnej może:
- 1) skreślić dziecko z listy przedszkolaków w przypadkach określonych w §28 ust.3 statutu przedszkola (skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej);
 - 2) dopuścić do użytku program wychowania przedszkolnego;
 - 3) zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. 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 przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
5. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz środowiskiem lokalnym.
- 1) umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola;
 - 2) stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości;
 - 3) współpracuje z organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym, w tym realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi;
 - 4) rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia;
 - 5) powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie;
 - 6) w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.
6. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jego statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;
 - 2) w zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

- wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
- 3) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
 - 4) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z podsumowaniem pracy wychowawczo – dydaktycznej, po zakończeniu rocznych zajęć wychowawczo - dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb;
 - 5) zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
 - 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) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po uprzednim zaopiniowaniu;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
 - 8) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
 - e) programy wychowania przedszkolnego.
 - 9) Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o wstrzymaniu wykonania organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 10) Członkowie rady pedagogicznej przygotowują projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
 - 11) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
 - 12) Przedstawiciele rady pedagogicznej wchodzi w skład komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
 - 13) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 - 14) Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
 - 15) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

- 16) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
7. W przedszkolu działa rada rodziców.
 - 1) Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców wychowanków przedszkola:
 - a) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców dzieci danego oddziału,
 - b) w wyborach, o których mowa, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic,
 - c) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 - 2) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców przedszkola.
 - 3) Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy;
 - 4) Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
 - 5) Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania i nauczania, w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów wychowania lub nauczania w przedszkolu,
 - c) deleguje spośród swoich członków, przedstawiciela do udziału w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora przedszkola.
 - 6) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
 - 7) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł;
 - 8) Zasady wydatkowania funduszu rady określa regulamin jej działalności.
 - 9) Dokumentacja rady rodziców stanowi dokumentację przedszkola.

§ 13. 1. Organa przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.

2. Organa przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organa przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
4. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji.
5. W sprawach spornych między organami przedszkola w celu polubownego ich załatwienia:

- 1) dyrektor przedszkola może:
 - a) powołać komisję rozjemczą w skład, której wchodzi przedstawiciele wszystkich organów;
 - b) ustalić metody rozwiązywania kwestii spornych (metodą konsensusu, głosowania);
 - c) od rozstrzygnięcia dyrektora przedszkola każda ze stron może się odwołać do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) dyrektor przedszkola lub psycholog może występować w roli mediatora w sytuacjach konfliktowych w relacji rodzic – nauczyciel – dziecko;

Rozdział 5

Organizacja pracy przedszkola

§14. 1. Przedszkole funkcjonuje cały rok od dnia 1 września do 31 sierpnia z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

2. W miesiącach: lipiec, sierpień, do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z innych przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Piaseczno, jeżeli organ prowadzący ustalił dla tych przedszkoli przerwę w funkcjonowaniu.
- 2a. Pierwszeństwo w przyjęciu na dyżur wakacyjny mają dzieci uczęszczające do Przedszkola nr 6 w bieżącym roku szkolnym.
- 2b. Zasady uczęszczania do przedszkola dzieci z innych przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Piaseczno, określa dyrektor w drodze zarządzenia.
3. Przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 6³⁰ – 17³⁰.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin dziennie.
5. Godziny pracy przedszkola mogą ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska.
6. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco zapoznawani poprzez umieszczanie informacji na tablicy informacyjnej i stronie internetowej.

§15.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust 2.
4. Zakłada się, że:
 - 1) do oddziału I uczęszczają dzieci 3 letnie;
 - 2) do oddziału II uczęszczają dzieci 4 letnie;
 - 3) do oddziału III uczęszczają dzieci 4 i 5 letnie.
 - 4) do oddziału IV uczęszczają dzieci 5 letnie.
 - 5) do oddziału V uczęszczają dzieci 6 letnie.
5. Przynależność wiekowa do poszczególnych oddziałów może ulegać zmianie, a wynika to z przeprowadzonej rekrutacji oraz potrzeb środowiska.
6. W okresach niskiej frekwencji lub w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
7. Liczba dzieci w grupie łączonej nie powinna przekraczać 25.

§16.1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

§17.1. Przedszkole nr 6 jest wieloddziałowe i wszystkie oddziały zlokalizowane są w jednym budynku.

2. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 120.
3. W przedszkolu łącznie jest 5 oddziałów.
 - 1) liczba dzieci w oddziale I wynosi 25;
 - 2) liczba dzieci w oddziale II wynosi 25;
 - 3) liczba dzieci w oddziale III wynosi 25.
 - 4) liczba dzieci w oddziale III wynosi 25.
 - 5) liczba dzieci w oddziale III wynosi 20.
4. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (I, II, III,IV,V);
 - 2) 5 łazienek dla dzieci;
 - 3) 2 łazienki dla personelu;
 - 4) gabinet nauczycieli specjalistów;
 - 5) pokój nauczycielski;
 - 6) pomieszczenia administracyjne: sekretariat, pokój intendenta, gabinet dyrektora;
 - 7) pomieszczenie na pomoce;
 - 8) blok kuchenny: magazyn warzyw, magazyn żywności, zmywalnię naczyń, obieralnię warzyw, zaplecze;
 - 9) szatnię dla dzieci i personelu;
 - 10) łazienka zewnętrzna dla dzieci;
 - 11) pomieszczenie na zabawki i sprzęt terenowy
5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań;
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
7. W każdej grupie wiekowej zatrudniona jest woźna.
8. W grupie najmłodszej zatrudniona jest także pomoc nauczyciela.
9. Pomoc nauczyciela i woźna wykonują zadania związane z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa oraz wspierają dzieci w czynnościach samoobsługowych, zajęciach i wycieczkach.

§18.1. Dzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia określa:
 - 1) godziny przyrowadzania dzieci do przedszkola;
 - 2) liczbę i godziny spożywania posiłków;
 - 3) godziny prowadzenia zabaw i zajęć kierowanych;
 - 4) godziny aktywności niekierowanych w salach i w ogrodzie;
 - 5) godziny organizowania pracy wspierającej wynikającej z przeprowadzonych obserwacji pedagogicznych;
 - 6) inne, uznane przez dyrektora za istotne.
4. Nauczyciel w szczegółowym rozkładzie dnia powinien przewidzieć czas na: zajęcia edukacyjne, gry i zabawy ruchowe, pracę indywidualną, pobyt na świeżym powietrzu, obserwacje indywidualne dzieci, odpoczynek i posiłki.
5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 19.1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora zgodnie z terminem ustalonym w przepisach szczegółowych.

2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną, zakładowe organizacje związkowe i organ nadzorujący zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. W przypadku zmian organizacyjnych pracy przedszkola obowiązuje aneks do arkusza organizacji zatwierdzony przez organ prowadzący przedszkole.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§20.1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone są przez organ prowadzący.

2. Przedszkole nr 6 w Głoskowie zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący w odrębnych przepisach.
3. Korzystanie z nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu w czasie przekraczającym czas bezpłatny podlega opłacie.
4. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w czasie przekraczającym czas bezpłatny określa rada gminy.
5. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego określa dyrektor.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z posiłków.
7. Korzystanie z posiłków w przedszkolu jest odpłatne.
8. Warunki korzystania z posiłków, w tym wysokość opłat, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala się na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych dla dzieci w wieku przedszkolnym.
10. Opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu są wnoszone na rachunek bankowy.
11. W przypadku pozostawania w zwłoce z opłatami w okresie dłuższym niż do końca miesiąca stosuje się obowiązujące przepisy prawa cywilnego.
12. W przedszkolu dziecko może być objęte dietą eliminacyjną zgodnie z zaleceniem lekarza.
13. Pracownicy przedszkola mogą odpłatnie korzystać z posiłków przygotowanych w kuchni przedszkolnej.
14. Szczegółowe zasady korzystania z posiłków, opłat za wyżywienie oraz dokonywania opłat określa dyrektor.

§ 21.1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.

2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§22.1. Każde dziecko w celu kontaktu z rodzicami ma prawo skorzystania z telefonu stacjonarnego przedszkola.

2. Wszystkie dzieci obowiązują bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych/urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w przedszkolu.
3. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nie może naruszać praw powszechnie obowiązujących, a w szczególności dóbr osobistych i praw autorskich.
4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez pracowników przedszkola określa dyrektor.
5. Bez zgody dyrektora na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe.

§23.1. Zajęcia w przedszkolu, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach zawierają się, na czas oznaczony.

2. W przypadku określonym w ust. 1 przedszkole organizuje zajęcia z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
 - 1) przedszkole na potrzebę kształcenia na odległość uruchamia portal chmura.przedszkole-gloskow.pl będący źródłem komunikacji pomiędzy rodzicami a nauczycielami;
 - 2) dane dostępne do portalu przekazywane są rodzicom z wykorzystaniem adresów mailowych podanych w kwestionariuszu;
 - 3) rodzice informowani są o zasadach korzystania z platformy;
 - 4) nauczyciel umieszcza na profilu grupy materiały edukacyjne do wykorzystania przez rodzica w edukacji zdalnej dziecka w formie plików tekstowych, prezentacji, materiałów do wydrukowania bądź linków do innych platform z materiałami edukacyjnymi;
 - 5) obecność rodzica na portalu oraz pobieranie przez niego materiałów edukacyjnych jest logowane;
 - 6) prace dziecka wykonywane w ramach edukacji zdalnej przesyłane są zwrotnie do nauczyciela z wykorzystaniem platformy bądź poczty elektronicznej;
 - 7) jeżeli rodzic nie ma warunków do realizacji zajęć otrzymywanych zadań powinien poinformować o tym nauczyciela, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania niezbędnych materiałów.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy przedszkola

- §24.1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i nauczycieli specjalistów.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
 3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

4. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami przedszkola;
 - 5) kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
6. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa należą w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom na terenie przedszkola poprzez poruszenie w tematyce zajęć wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu dzieci na terenie przedszkola, powodów, dla których część dzieci nie do końca czuje się bezpiecznie wśród kolegów i koleżanek;
 - 2) wzmoczenie działalności profilaktycznej wśród tej grupy dzieci, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym dzieciom;
 - 3) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, dyscypliny przedszkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów, zwrotów i gestów;
 - 4) wspieranie wychowawczej funkcji i zadań rodziny poprzez organizowanie wykładów, warsztatów, spotkań integracyjnych, zajęć otwartych dla rodziców i opiekunów.

§ 25.1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

2. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
 - 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

- 4) prowadzenie analizy i opracowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 5) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla dzieci, które w danym roku rozpoczną naukę w szkole;
 - 6) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 8) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
 - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
 - 10) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 11) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
 - 12) rzetelne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
 - 13) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
 - 14) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
 - 15) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 16) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
 - 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 19) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
 - 20) udział w pracach zespołów zadaniowych;
 - 21) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.
3. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu/mentora, doradcy metodycznego;
 4. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
 5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

6. Dyrektor przedszkola i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 26.1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola.

2. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
- 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
- 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
- 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
- 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów choroby;
- 8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola i dokonywać wpisu do zeszytu wyjść oddziałów;
- 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola i procedur bezpieczeństwa;

§27.1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli specjalistów.

2. Nauczyciele specjaliści wykonują zadania określone w przepisach szczególnych.

1) Do zadań logopedy należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2) Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron;

- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju wychowanków;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy;
 - e) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
 - f) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) Do zadań terapeuty integracji sensorycznej należy w szczególności:
- a) pomoc terapeutyczna dzieciom w przezwyciężaniu trudności w zakresie integracji sensorycznej,
 - b) diagnoza opóźnień rozwoju bazowych systemów sensorycznych;
 - c) opracowanie programu terapeutycznego dla dzieci z deficytami integracji sensorycznej wraz z zaleceniami dla rodziców;
 - d) profilaktyka trudności w uczeniu się wynikających z zaburzeń funkcji psychoneurologicznych i ich wpływu na inne sfery funkcjonowania;
 - e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) Do zadań psychologa należy w szczególności:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz wspieranie mocnych stron dziecka;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - d) wspieranie nauczycieli w działaniach wychowawczych;
 - e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- a) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w odrębnych przepisach;
 - b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - d) współpraca z zespołem nauczycieli i nauczycieli specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka

posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- e) dostosowaniu sposobów i metod pracy, form kształcenia i środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;
- f) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
- g) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- h) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

§28.1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

- 2. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
- 3. Intendent prowadzi sprawy administracyjno-gospodarcze przedszkola; prowadzi gospodarkę finansową, materiałową oraz żywieniową przedszkola. Organizuje zaopatrzenie, opracowuje jadłospisy. Sprawuje bezpośrednią kontrolę nad podległymi pracownikami bloku żywieniowego i woźnymi oraz kontroluje ich dyscyplinę pracy.
- 4. Sekretarka prowadzi sprawy administracyjno – biurowe, dba o przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych, prowadzi obsługę kancelaryjno – archiwalną placówki.
- 5. Pomoc nauczyciela pomaga nauczycielom w sprawowaniu opieki nad dziećmi w każdej sytuacji w ciągu dnia. Pomaga dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych, uczestniczy w przygotowaniu do zajęć i zabaw oraz ich przebiegu, przebywa z dziećmi w grupie. Pomoc nauczyciela wspólnie z nauczycielami zapewnia dzieciom najmłodszym bezpieczne warunki do zabaw i zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.
- 6. Woźna przedszkola pomaga nauczycielom w sprawowaniu opieki nad dziećmi. Uczestniczy w przygotowaniu do zajęć i zabaw, przebywa z dziećmi w grupie, zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu oraz dba o prawidłową organizację posiłków.
- 7. Kucharka przedszkola zapewnia dzieciom i pracownikom zdrowe i racjonalne wyżywienie, pracuje zgodnie z zasadami HACCP, GMP i GHP, właściwie gospodaruje produktami żywnościowymi, odpowiada za bezpieczne i higieniczne warunki pracy bloku żywieniowego, odpowiada za powierzony sprzęt gastronomiczny, sprawuje bezpośrednią kontrolę nad pracownikami kuchni oraz dba o przestrzeganie przez nich dyscypliny pracy, przestrzega przepisów BHP i przeciwpożarowych
- 8. Pomoc kuchenna współpracuje z kucharką w celu zapewnienia dzieciom i pracownikom zdrowego i racjonalnego wyżywienia, pracuje zgodnie z zasadami HACCP, GMP i GHP, właściwie gospodaruje produktami żywnościowymi, dba o higieniczne i bezpieczne warunki bloku żywieniowego, wykonuje polecenia kucharki.
- 9. Dozorca – funkcję dozorca pełni pracownik Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno.
- 10. Szczegółowe zakresy obowiązków, określonych przez dyrektora, znajdują się w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

11. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców oraz przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.
12. Wszyscy pracownicy przedszkola oraz osoby zatrudnione na podstawie odrębnych przepisów są odpowiedzialni za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, na terenie przedszkola i poza nim oraz dbanie o przestrzeganie praw dziecka.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki dzieci

§29.1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.

- 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
 - 2) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
 - 3) Przyjęcie do przedszkola dziecka 7– letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji poradni psychologiczno – pedagogicznej o odroczeniu obowiązku szkolnego.
2. Dzieci przyjmowane są do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się na wniosek rodzica kandydata.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
5. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
6. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie gminy.
7. Szczegółowe zasady rekrutacji do przedszkola określają odrębne przepisy.

§30.1. Dziecko w przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) akceptacji takim jakie jest;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, ochrony przed przejawami przemocy psychicznej bądź fizycznej ze strony dorosłych i innych dzieci;
- 3) spokoju i samotności , gdy tego potrzebuje;
- 4) indywidualnego tempa rozwoju;
- 5) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 8) kontaktu z osobami odpowiedzialnymi i zaangażowanymi, do których może się zwrócić;
- 9) badania i eksperymentowania;

- 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 11) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
 - 12) prawo do nauki i regulowania własnych potrzeb;
 - 13) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 14) racjonalnego żywienia.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) szanowania siebie i innych;
 - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego dotyczących bezpieczeństwa i kultury osobistej;
 - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 4) szanowania sprzętów i zabawek oraz wytworów innych dzieci;
 - 5) przestrzegania ustalonych w grupie reguł zachowania podczas zajęć edukacyjnych dotyczących nieprzeszkadzania innym dzieciom i nauczycielowi.
- 2a. Dziecku zabrania się:
- 1) używania wulgaryzmów i obraźliwych gestów;
 - 2) stosowania przemocy fizycznej wobec innych dzieci i pracowników przedszkola;
 - 3) przynosić biżuterię, monety, drobne przedmioty niebędące zabawkami, w tym metalowe spinki do włosów;
3. Dyrektor w drodze decyzji administracyjnej w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka 3,4,5 letniego z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
- 1) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola;
 - 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
 - 3) zalegania z należnymi opłatami za 2 miesiące;
 - 4) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci – art. 99 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe,
 - 5) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
 - 6) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola;
 - 7) dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w przedszkolu ogólnodostępnym z zaleceniem przedszkola integracyjnego lub specjalnego.
4. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:
- 1) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola,
 - 1) rozpoznaniem sytuacji rodziny;
 - 2) zwróceniem się o pomoc do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - 3) podjęcie uchwały o skreśleniu,
 - 3) pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu z listy,
 - 4) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia,

- 5) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.

Rozdział 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

- § 32.1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc prawną dotychczas obowiązujący Statut Przedszkola nr 6 w Głoskowie.

Statut wchodzi w życie z dniem 31.03.2023r. na podstawie Uchwały nr 11/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 6 w Głoskowie.