



Statut

Przedszkola w Trzcianie

Zespół Szkół w Trzcianie

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2024 poz. 737) oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie

SPIS TREŚCI

1. Postanowienia ogólne	3
2. Cele i zadania Przedszkola	3
3. Organy Przedszkola i ich kompetencje	6
4. Organizacja pracy Przedszkola	6
5. Opieka nad dziećmi	10
6. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Przedszkola	12
7. Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice	16
8. Opieka i nauka dla dzieci będących obywatelami Ukrainy	18
9. Przepisy końcowe	18

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania Przedszkola, którego pełna nazwa brzmi: Przedszkole w Trzcianie.
2. Przedszkole w Trzcianie jest placówką publiczną.
3. Przedszkole w Trzcianie wchodzi w skład Zespołu Szkół w Trzcianie.
4. Siedzibą Przedszkola jest budynek znajdujący się pod adresem: Trzciana 193b, 36-071 Trzciana.
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Świlcza.
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Trzcianie;
 - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Trzcianie;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników pedagogicznych Przedszkola, o którym mowa w ust. 1;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców/opiekunów prawnych wychowanków Przedszkola oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad wychowankami Przedszkola, o którym mowa w ust. 1;
 - 5) dzieci – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola, o którym mowa w ust. 1;
 - 6) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół w Trzcianie;
 - 7) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół w Trzcianie;
 - 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Świlcza;
 - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
 - 10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
 - 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 12) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3.

Cele Przedszkola

1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troskę o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej) i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności;
- 11) kształtowanie wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 12) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do Przedszkola.

§ 4.

Zadania Przedszkola

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, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków 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. Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
15. Uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
16. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5.

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku;
 - 2) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 3) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii;
 - 5) organizację zajęć dodatkowych;
 - 6) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 7) stały kontakt z rodzicami poprzez indywidualne rozmowy i konsultacje;
 - 8) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznej dotyczącej rozwoju dzieci.
2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
 - 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.
3. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dziecka;
 - 2) rozwijanie indywidualnych potrzeb dziecka oraz umożliwienie ich zaspokajania;

- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
- 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
- 7) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3 **Organy Przedszkola i ich kompetencje**

§ 6.

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

§ 7.

1. Kompetencje organów wymienionych w § 6 ust. 1 pkt 1, 2, 3 określa *Statut Zespołu Szkół w Trzcianie*.

§ 8.

1. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami wymienionymi w § 6 określa *Statut Zespołu Szkół w Trzcianie*.

Rozdział 4 **Organizacja pracy Przedszkola**

§ 9.

1. Szczegółową organizację Przedszkola określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat . W szczególnych przypadkach do Przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku w miarę posiadania wolnych miejsc.
3. Liczba przyjętych dzieci do Przedszkola nie powinna być większa niż liczba miejsc w Przedszkolu i obowiązującej normy na oddział.
4. Sprawy sporne, dotyczące przyjęć dzieci do przedszkola, rozpatruje Dyrektor.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola w trakcie roku szkolnego podejmuje Dyrektor w miarę posiadania wolnych miejsc.

§ 10.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. W Przedszkolu mogą być tworzone oddziały mieszane wiekowo. Decyzję dotyczącą przydziału dzieci do poszczególnych oddziałów na kolejny rok szkolny podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na podstawie informacji o dzieciach kontynuujących edukację i dzieciach nowoprzyjętych na dany rok szkolny.
 - 1) Jeżeli po dokonaniu naboru istnieje możliwość utworzenia w nowym roku szkolnym grupy jednorodnej wiekowo, wówczas dzieci przydzielane są do swojej grupy wiekowej;

- 2) Jeżeli po dokonaniu naboru nie można zorganizować grup jednorodnych wiekowo, dzieci są łączone w grupy zbliżone wiekowo (3-4 latki, 4-5 latki).
3. Listy z nazwiskami dzieci oraz nazwiskiem nauczyciela wychowawcy umieszcza się na terenie Przedszkola w sposób przyjęty przez Radę Pedagogiczną, najpóźniej do 31 sierpnia danego roku.

§ 11.

Praca opiekuńcza, wychowawcza i dydaktyczna

1. Praca opiekuńcza, wychowawcza i dydaktyczna z dziećmi prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz wybrany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
2. Na terenie Przedszkola mogą być organizowane dodatkowe zajęcia dla dzieci.
3. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 lat – około 30 minut.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel opiekujący się danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, wraz z tematami poszczególnych zajęć. Rozkład dnia uwzględnia potrzeby i zainteresowania dzieci.
8. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie od poniedziałku do piątku wymiarze 5 godzin dziennie.
9. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w przepisach oświatowych.
10. O przejściu w tryb kształcenia na odległość decyduje Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dla dzieci zajęcia w drodze zarządzenia i w oparciu o regulamin kształcenia na odległość.
11. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w grupach międzyoddziałowych.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla wychowanków zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 12.

1. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) 3 sale zajęć z wyposażeniem;
 - 2) ogród przedszkolny - z wyposażeniem stałym;
 - 3) szatnię dziecięcą;
 - 4) kuchnię i zaplecze kuchenne z wyposażeniem;
 - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 6) pokój nauczycielski;
 - 7) gabinet logopedyczny.

2. Szczegółowe zasady korzystania z bazy Przedszkola określają regulaminy oraz odrębne przepisy.

§ 13.

Czas pracy Przedszkola

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczą nieferyjną, funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku od 6.30 do 16.30, z wyjątkiem świąt oraz innych dni ustawowo wolnych lub przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
2. Termin przerwy wakacyjnej ustala organ prowadzący.
3. Przy zmniejszonej liczbie dzieci można ograniczyć liczbę oddziałów. W przypadku przerw w pracy Przedszkola będzie istniała możliwość przeprowadzenia niezbędnych remontów i gruntownych porządków przez personel obsługowy.
4. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w grupach międzyoddziałowych w przypadku:
 - 1) choroby, urlopu nauczyciela;
 - 2) absencji dzieci;
 - 3) w czasie schodzenia i rozchodzenia się dzieci;
 - 4) zmniejszenia ilości dzieci w oddziale, z zachowaniem liczebności w grupie;
 - 5) w czasie niskiej frekwencji dzieci (ferie, wakacje, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność dzieci, tzw. długie weekendy);
 - 6) innej nieprzewidzianej sytuacji.
5. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel zagospodarowuje czas przebywania w Przedszkolu, uwzględniając:
 - 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną zabawą dziecka;
 - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
 - 4) godziny posiłków.

§ 14.

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie w godzinach 8.00 - 13.00.
2. Opłata za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego dziecka w wieku do 5 lat, w czasie przekraczającym czas określony w pkt. 1 regulują odrębne przepisy.
3. Opłata za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę powinna być uiszczona do 10 dnia każdego miesiąca.
4. Rodzice otrzymują informację o wysokości opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu.
5. Opłatę wnosi się przelewem na numer rachunku bankowego zamieszczonego na stronie internetowej Przedszkola.
6. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu opłaty nie pobiera się.
7. Rodzic jest zobowiązany poinformować Przedszkole o nieobecności dziecka, o przewidywanym czasie jej trwania, do godziny 8.00 osobiście lub telefonicznie w pierwszym dniu nieobecności.
8. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez Przedszkole prowadzona jest na podstawie zapisu w dzienniku oraz elektronicznego

systemu ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu.

9. Podstawą rejestracji czasu pobytu dziecka w Przedszkolu, w tym czasu przyścia i czasu wyjścia, jest *System Rejestracji Czasu Pobytu*.
10. Rodzic posiada kartę zbliżeniową z przypisanym do niej unikatowym kluczem identyfikacyjnym.
11. Rodzic lub inna upoważniona przez niego osoba przyprowadzając dziecko do Przedszkola lub wybierając dziecko z Przedszkola, zbliża kartę zbliżeniową do czytnika.
12. Brak karty zbliżeniowej podczas przyprowadzania dziecka do Przedszkola rejestruje pobyt dziecka od godz. 6.30.
13. Brak karty zbliżeniowej podczas odbierania dziecka z Przedszkola rejestruje jego pobyt do godz. 16.30.

§ 15.

1. W Przedszkolu dzieci korzystają z trzech posiłków dziennie:
 - 1) śniadanie: 8.30;
 - 2) obiad (II danie): 11.00;
 - 3) obiad (zupa): 12.45.
2. Zasady odpłatności za wyżywienie określa uchwała Rady Gminy Świlcza:
 - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej.
3. Koszty wyżywienia dziecka (tzw. wsad do kotła) w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

§ 16.

1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Organ prowadzący corocznie określa kryteria i terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na wolne miejsca w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Świlcza.
3. Informacja o terminach przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego podawana jest przez Przedszkole do publicznej wiadomości (informacja na tablicy ogłoszeń, strona internetowa Przedszkola).
4. Przyjmowanie dzieci do oddziałów przedszkolnych dokonuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodziców.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji reguluje *Regulamin Rekrutacji do Przedszkola w Trzcianie*.
6. Rodzice dzieci, które kontynuują edukację w Przedszkolu w Trzcianie wypełniają, podpisują i dostarczają do Przedszkola *Deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego*.
7. Rodzice nowych kandydatów wypełniają, podpisują i dostarczają do Przedszkola *Wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola* wraz z wymaganymi załącznikami.
8. Do Przedszkola w Trzcianie przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Świlcza. Dane na wnioskach o przyjęcie do Przedszkola, deklaracji kontynuacji o uczęszczaniu do Przedszkola oraz oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*” lub złożenia podpisu w wyznaczonym miejscu pod klauzulą: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”.
9. Dzieci zamieszkałe poza terenem Gminy Świlcza mogą być przyjęte do Przedszkola, jeżeli

- po zakończeniu rekrutacji gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami.
10. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji):
 - 1) niepełnosprawność kandydata;
 - 2) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
 11. Organ prowadzący określa w odrębnej uchwale dodatkowe kryteria (nie więcej niż 6 kryteriów) Uchwałą Rady Gminy w Świlcza (drugi etap rekrutacji).
 12. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc, zgodnie z przyjętym w Przedszkolu *Regulaminem Rekrutacji do Przedszkola w Trzcianie*.

Rozdział 5

Opieka nad dziećmi

§ 17.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem lokalnych oraz przepisów bhp, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki, wdraża dzieci do poznania i przestrzegania zasad bezpieczeństwa ze szczególnym uwzględnieniem elementarnych zasad bezpiecznego poruszania się po drogach, ulicach, pomieszczeniach;
 - 2) przez cały dzień pobytu w Przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć;
 - 3) uczy poznawania i przestrzegania przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtuje postawy proekologiczne wobec środowiska, w którym żyjemy;
 - 4) wdraża do samoobsługi, rozwija samodzielność w myśleniu i działaniu, uczy samokontroli;
 - 5) rozwija ekspresję i sprawność ruchową poprzez zabawy i ćwiczenia ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
 - 6) umożliwia dzieciom wyjście na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 7) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 8) dba o zdrowie dzieci, wyrabiając nawyki związane z ochroną zdrowia, higieną osobistą i życia codziennego;
 - 9) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego.
2. Obowiązkiem nauczycieli jest obserwować, sumiennie nadzorować oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.

§ 18.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. W przypadku osoby upoważnionej konieczne jest dostarczenie pisemnego upoważnienia z numerem dowodu osobistego oraz podpisem obojga rodziców.
2. Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania i odbioru dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
3. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbioru dzieci z Przedszkola określa *Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola w Trzcianie*.

§ 19.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do Przedszkola i ich rodzicom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu polega na wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają wychowankom wychowawcy grup przedszkolnych oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
6. 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.
7. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodzin, dziecka.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
10. Przedszkole pracuje zgodnie ze *Standardami Ochrony Małoletnich*.

Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Przedszkola

§ 20.

1. Do zakresu działań wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w Przedszkolu, poza ich terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym Statutem.

§ 21.

1. Zakres zadań Wicedyrektora:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
 - 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 3) wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa i prowadzenie stosownej dokumentacji;
 - 4) organizowanie i przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
 - 5) opracowywanie planów pracy na rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
 - 6) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 7) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
 - 8) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich;
 - 10) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych;
 - 11) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
 - 12) egzekwowanie przestrzegania postanowień Statutu;
 - 13) dbanie o właściwe wyposażenie w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - 14) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
 - 15) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 16) współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku na terenie placówki;
 - 17) monitorowanie przestrzegania wszelkich regulaminów i procedur wewnętrznych, a w szczególności regulaminu pracy oraz przepisów w zakresie bezpieczeństwa;
 - 18) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla Wicedyrektora ustala Dyrektor, kierując się organizacją i potrzebami placówki.

§ 22.

1. W Przedszkolu zatrudniani są nauczyciele wychowania przedszkolnego, psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny.
2. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Przedszkola, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów nauczyciel jest obowiązany do dostępności w Przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla wychowanków lub ich rodziców.

§ 23.

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, zasadne jest, aby jeden nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w Przedszkolu.

§ 24.

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami Przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą; wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju osobowym.
2. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać realizacji *Standardów Ochrony Małoletnich*.
3. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
4. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach realizowanych przez Przedszkole;
 - 2) zapoznają rodziców z podstawą programową oraz programem wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci;
 - 5) rozpoznają potrzeby rozwojowe dziecka;
 - 6) zapewniają indywidualną opiekę każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 7) ustalają w porozumieniu z rodzicami określone formy oddziaływań wychowawczych;
 - 8) udzielają rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
5. Każdy nauczyciel stwarza warunki do prawidłowego rozwoju dzieci, ich uzdolnień i zainteresowań, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
6. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - 4) kontrolowanie obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie Dyrektora o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym *Regulaminem wycieczek bliższych i dalszych w Przedszkolu w Trzcianie*.
7. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 5, wspomagają pracownicy administracyjno-obługowi Przedszkola.
8. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy

wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

- 1) udział w opracowywaniu planów pracy Przedszkola;
 - 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
 - 3) wybór programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) na bieżąco prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora zgodnie z przepisami prawa;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
 - 6) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
 - 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, niepozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej – w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
 - 9) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
 - 10) dbałość o estetykę pomieszczeń;
 - 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
 - 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 13) promowanie Przedszkola w środowisku lokalnym.
9. Nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.
10. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
11. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
12. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w powołanych przez Dyrektora zespołach.

§ 25.

1. Zakres zadań psychologa:

- 1) prowadzenie działań i badań 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;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu Przedszkola,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dziecka w życiu Przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola.
3. Zakres zadań logopedy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
 - 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zakres zadań terapeuty pedagogicznego:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze

terapeutycznym;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 26.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor, kierując się organizacją i potrzebami placówki.

§ 27.

1. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

Rozdział 7

Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice

§ 28.

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
 - 4) przekazywania Dyrektorowi wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
 - 5) przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu i innych dokumentów regulujących pracę Przedszkola (regulaminy, procedury);
 - 2) respektowanie uchwał Rady Rodziców;
 - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 4) udział w spotkaniach dla rodziców;
 - 5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
 - 7) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
 - 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole zgodnie z procedurami;
 - 9) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola;
 - 10) systematyczne monitorowanie i sprawdzanie wiadomości zamieszczonych w dzienniku elektronicznym.

§ 29.

Prawa i obowiązki dzieci

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) akceptacji takim, jakie jest;
 - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
 - 2) szanować godność swoją i innych;
 - 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
 - 5) uczestniczyć w zajęciach.
3. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników Przedszkola, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi.

§ 30.

Przypadki skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola

1. Rada Pedagogiczna Zespołu może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w następujących przypadkach:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 2) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
 - 3) na wniosek rodziców z określonych przez nich powodów (np. zmiana miejsca zamieszkania);
 - 4) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
 - 5) rodzice zalegają z odpłatnością za Przedszkole, co najmniej za okres dwóch miesięcy,
 - 6) w wyniku podania przez rodzica we wniosku rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych niezgodnych ze stanem faktycznym danych dotyczących miejsca zamieszkania dziecka niebędącego mieszkańcem Gminy Świlcza. W tej sytuacji skreślenie następuje po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.
2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
 - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów Statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, pedagoga z rodzicami;

- 3) zasięgnięcie opinii w sytuacji problemowej odpowiednich instytucji zewnętrznych;
 - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów Statutu Przedszkola i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
 4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni do organu prowadzącego.

Rozdział 8

Opieka i nauka dla dzieci będących obywatelami Ukrainy

§ 31.

1. Zgodnie z przepisami osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w publicznych przedszkolach na warunkach dotyczących obywateli polskich. Oznacza to, że wobec dzieci pochodzenia ukraińskiego postanowienia Statutu wynikające z przepisów prawa należy stosować wprost, w taki sam sposób jak do dzieci obywateli polskich.
2. Prawo do korzystania z nauki i opieki w publicznych przedszkolach przysługuje wszystkim dzieciom pochodzącym z Ukrainy w wieku 3-5 lat.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 32.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33.

1. Statut Przedszkola obowiązuje wszystkich wychowanków, nauczycieli, rodziców oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Statut lub jego zmiany uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Prawo złożenia wniosku o dokonanie zmian Statutu Zespołu przysługuje wszystkim organom Zespołu.
4. W sprawach nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.
5. Upoważnia się Dyrektora do wydania jednolitego tekstu Statutu po jego nowelizacji.
6. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.