

Załącznik do Uchwały Nr 1/2025 z dnia 03 stycznia 2025r.

Zarządu Towarzystwa Wiedzy Powszechnej Oddziału Regionalnego w Legnicy
w sprawie zmiany Statutu Społecznego Przedszkola TWP „Zielony Zakątek” w Legnicy

Statut

Społecznego Przedszkola
Towarzystwa Wiedzy Powszechnej
„Zielony Zakątek” w Legnicy

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki oświatowej o nazwie: Społeczne Przedszkole Towarzystwa Wiedzy Powszechnej „Zielony Zakątek”.
2. Społeczne Przedszkole TWP „Zielony Zakątek” w Legnicy jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego, która:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.
3. Osobą prowadzącą przedszkole jest Towarzystwo Wiedzy Powszechnej Oddział Regionalny w Legnicy z siedzibą w Legnicy przy ul. Rynek 30. Towarzystwo zarejestrowane jest w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem 0000243365 IX Wydział Gospodarczy KRS.
4. Przedszkole prowadzi działalność w Legnicy przy ul. Wielogórskiej 41.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
6. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w brzmieniu:

Społeczne Przedszkole TWP „Zielony Zakątek” w Legnicy

7. Przedszkole używa pieczęci podłużnej w brzmieniu:

**Społeczne Przedszkole TWP „Zielony Zakątek”
59-220 Legnica, ul. Wielogórska 41
tel. 668-312-881
Regon 365120490 NIP 6912516819**

§ 2.

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Społeczne Przedszkole TWP „Zielony Zakątek” w Legnicy;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Społecznego Przedszkola TWP „Zielony Zakątek” w Legnicy;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. 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 tego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

3) stosowanie otwartych form pracy umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:

a) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych;

b) stosowanie właściwej organizacji nauki i metod pracy;

c) prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych specjalistycznych i lekarzy - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

§ 4.

4. Przedszkole realizuje swoje zadania poprzez:

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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;

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

§ 5.

1. Określa się następujący sposób realizacji zadań przedszkola:

1) zadania programowe przedszkola realizują nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje;

2) zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;

3) działania wychowawczo-edukacyjne przedszkola ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;

4) przedszkole wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze;

5) przedszkole uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu, m.in. poprzez częste zbieranie informacji dotyczących postępów dziecka i jakości pracy przedszkola.

§ 6.

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkole ustala się odpowiednio do potrzeb, możliwości rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:

1) podczas pobytu w przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej – nauczyciela wspomaganego przez pomoc nauczyciela w grupie najmłodszej;

2) wyjścia i wyjazdy poza teren przedszkola planuje nauczyciel – programowo i organizacyjnie;

3) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują pracownicy przedszkola, przy czym pod opieką jednego pracownika może pozostawać 10 dzieci;

4) wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami;

5) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy – bez stosowania leków.

§ 7.

1. W przypadku zawieszenia zajęć z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) zapewnienia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagrażający zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci - przedszkole stosuje metody i formy pracy zdalnej.
2. W czasie realizacji zajęć zdalnych nauczyciele wykorzystują: komputery, laptopy, tablice interaktywne, materiały multimedialne wynikające z realizacji prowadzonego programu wychowania przedszkolnego oraz zasoby Internetu. Materiały z tych zajęć przekazuje się pocztą elektroniczną na adres e-mail rodzica.
3. Uczestnictwo dziecka w zajęciach potwierdza rodzic poprzez kontakt telefoniczny lub e-mail.

§ 8.

5. Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą rodziców:
 - 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) organizuje współpracę rodziców z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także innymi wyspecjalizowanymi instytucjami, w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności poprzez:
 - a) ocenę funkcjonowania dzieci;
 - b) określanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci w środowisku i życiu przedszkola;
 - c) ustalanie efektów działań podejmowanych w celu poprawy ich funkcjonowania;
 - d) planowanie dalszych działań;
 - 2) organizuje wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i rodziców dzieci ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz placówek doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ 3 ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOŁA

§ 9.

W trosce o zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w przedszkolu ustala się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:

- 1) dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny;
- 2) rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie;
- 3) dziecko nie może być przekazane osobom wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających;
- 4) obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio pod opiekę nauczycielowi;
- 5) szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola określa *Procedura przyprowadzania i odbioru dzieci*.

ROZDZIAŁ 4 SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ PRZEDSZKOŁE

§ 10.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w przedszkolu nadzór w obiekcie i na terenie przedszkolnym sprawuje pracownik obsługi.
2. Rodzice mają obowiązek dostosowania się do poleceń pracowników obsługi przedszkola podczas wchodzenia do budynku przedszkola i korzystania z szatni.
3. W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.
4. W Przedszkolu obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
5. Przedszkole współpracuje z policją i strażą miejską.
6. Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu oraz podczas wyjść i wycieczek jest nauczyciel.

7. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomienia o tym fakcie dyrektora przedszkola oraz zapewnienia opieki dziecku, do chwili bezpośredniego kontaktu z osobami upoważnionymi do odbioru dziecka z przedszkola.

8. W razie nieszczęśliwego wypadku dziecka, personel przedszkola zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy z jednoczesnym powiadomieniem rodziców.

9. Przedszkole stosuje *Standardy ochrony małoletnich*.

§ 11.

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przebywania w przedszkolu, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu:

1) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpieczeństwa;

2) kontrola stanu osobowego dzieci przed wyjściem poza budynek przedszkola oraz przed i po powrocie do przedszkola;

3) reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie o tym dyrektorowi przedszkola;

4) natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora przedszkola – osoby postronnej nie pozostawia się samej na terenie przedszkola bez nadzoru personelu przedszkola.

2. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej należy zapewnić odpowiednie zastępstwo.

ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 12.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z osobą prowadzącą przedszkole.

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w wieku określonym ustawą, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

3. Każdy oddział prowadzi jeden lub dwóch nauczycieli.

4. Liczbę dzieci w oddziale ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z osobą prowadzącą przedszkole.

5. Dopuszcza się łączenie oddziałów w przypadku dużej absencji nauczycieli i dzieci.

§ 13.

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Dokumentowanie przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej dziećmi w danym roku szkolnym oraz czasu pobytu dziecka w przedszkolu w każdym dniu odbywa się w dziennikach zajęć przedszkola oraz dziennikach innych zajęć.
3. Nauczyciele specjaliści zatrudnieni w przedszkolu prowadzą dzienniki zajęć pracy indywidualnej i zespołowej z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z dziećmi objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć rozwijających zainteresowania dzieci dostosowany jest do ich możliwości rozwojowych i wynosi:
 - 1) 15 min. dla dzieci 3 – 4 letnich;
 - 2) 30 min. dla dzieci 5 – 6 letnich.
6. Godzina zajęć w przedszkolu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

§ 14.

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zajęć rozwijających zainteresowania dzieci dla każdego oddziału.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia. Szczegółowy rozkład dnia odnotowuje się w dzienniku każdego oddziału.

§ 15.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez osobę prowadzącą zgodnie z ust. 3.
2. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6³⁰ do 17⁰⁰. Na wniosek rodziców godziny pracy przedszkola mogą ulec zmianie.
3. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku. Przerwę wakacyjną oraz dni wolne wynikające z ruchomych i stałych świąt ustala co roku osoba prowadząca

przedszkole. Dyrektor do 30 września każdego roku informuje rodziców o planowanych dniach wolnych w trwającym roku szkolnym.

4. Przedszkole współpracuje z innymi placówkami, szkołami i organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego tym samym dając możliwość realizacji praktyk pedagogicznych i zawodowych.

§ 16.

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale zajęć i zabaw z odpowiednim wyposażeniem;
- 2) łazienki dziecięce;
- 3) gabinet specjalisty;
- 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 5) kuchnię;
- 6) szatnie dla dzieci i personelu.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do ich wieku.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom wyżywienie zgodnie z normami żywieniowymi przewidzianymi dla danej grupy wiekowej.

§ 17.

1. Pobyt dziecka w przedszkolu regulowany jest zapisami umowy, zawartej z rodzicami, według wzoru ustalonego przez osobę prowadzącą przedszkole.

2. Przedszkole prowadzi wyżywienie w zakresie 4 posiłków dziennie.

3. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole dokonuje zwrotów za wyżywienie w dniach jego nieobecności.

4. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu uiszcza się z góry, nie później niż do 10 dnia danego miesiąca.

ROZDZIAŁ 8

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 18.

1. Organem przedszkola jest dyrektor przedszkola.
2. W przedszkolu nie tworzy się innych organów.

§ 19.

1. Dyrektor jako organ przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Do zadań dyrektora przedszkola należy:
 - 1) zapewnienie administracyjnego i finansowego funkcjonowania przedszkola;
 - 2) dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 3) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz;
 - 4) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) prowadzenie dokumentacji biurowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym;
 - 7) ustalanie wysokości wnoszonych opłat przez rodziców z tytułu uczęszczania dziecka do Przedszkola (opłata wpisowa, czesne oraz opłata za wyżywienie);
 - 8) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola, wykonywanie wobec nich innych czynności z zakresu prawa pracy;
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

§ 20.

3. Do obowiązków dyrektora należy ponadto:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola;
 - 2) opracowywanie dokumentacji programowo-organizacyjnej przedszkola zleconej przez osobę prowadzącą przedszkole;
 - 3) kontrola nad prawidłowością procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego realizowanego przez pracowników przedszkola i sposobem jego dokumentowania;
 - 4) dopuszczanie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego przedstawianych przez nauczycieli;
 - 5) organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci w przedszkolu;
 - 7) prowadzenie rejestru wyjść grupowych dzieci zawierającego: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki wychowanków, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę dzieci oraz podpisy opiekunów i dyrektora;
 - 8) zawiadamianie dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu;
 - 9) tworzenie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
4. Szczegółowy przydział zadań, uprawnień oraz zakres obowiązków dyrektora przedszkola określa osoba prowadząca przedszkole.
5. Dyrektora, podczas jego nieobecności (wyjazd na szkolenia, konferencje, narady, nieobecność spowodowaną krótkotrwałą chorobą, inne ważne przyczyny), zastępuje wskazany przez osobę prowadzącą pracownik przedszkola.

ROZDZIAŁ 9 ZADANIA NAUCZYCIELI PRZEDSZKOLA

§ 21.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym przez dyrektora przedszkola programem wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:
 - a) systematyczne (przynajmniej raz w miesiącu) informowanie rodziców o zadaniach i treściach wynikającej z programu wychowania przedszkolnego, a realizowanych w pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej w oddziale;
 - b) rzetelne przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - c) zachęcanie rodziców do udziału w sytuacjach edukacyjnych, imprezach organizowanych wspólnie z dziećmi;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego, a także:
 - a) doskonalenie form i metod pracy z dziećmi, dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników;
 - b) zaspokajanie indywidualnych potrzeb, zainteresowań i wymagań dzieci;

- c) pobudzanie procesów rozwojowych dziecka do optymalnej aktywizacji poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;
 - d) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zainteresowań i zdolności poprzez wnikliwą obserwację, kontakty indywidualne, tworzenie miejsc pracy twórczej;
 - e) podejmowanie działań stymulujących, profilaktycznych i kompensacyjnych wobec wszystkich dzieci;
 - f) dążenie do optymalnego przygotowania dziecka do szkoły;
- 3) wnikliwe prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę lekarską i inną w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wobec dzieci,
 - c) włączania rodziców w realizację procesu wychowawczego.

§ 22.

1. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) dokumentowanie obserwacji zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole) oraz zapoznawanie rodziców z jej wynikami (diagnoza przedszkolna);
- 2) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 3) planowanie własnego rozwoju zawodowego, aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego; dbanie o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz estetyczny wygląd sali;
- 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień dziecka;
- 5) indywidualizowanie pracy z dzieckiem poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych dziecka oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z zasadami obowiązującymi w przedszkolu;
- 7) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

2. Praca nauczyciela podlega ocenie. Szczegółowe kryteria oraz tryb dokonywania oceny pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 23.

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z dzieci wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączania ich w działalność przedszkola.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci i jest zobowiązany do:

1) skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także odbywania wymaganych szkolenia z tego zakresu;

2) stałej obecności przy dzieciach, miejsce pracy opuszcza tylko po przekazaniu dzieci innemu nauczycielowi;

3) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;

5) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;

6) wejścia do sali jako pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela, a jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrektorowi przedszkola w celu usunięcia usterek i do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

7) kontrolowania właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowania zauważonych błędów;

8) dbania o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;

9) zgłaszania dyrektorowi przedszkola oraz wpisywania do rejestru wyjść, wszystkich wyjść poza teren przedszkola;

10) usuwania z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktycznych, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;

11) udzielania pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;

12) niezwłocznego zawiadomienia rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola, określa osoba prowadząca przedszkole.

ROZDZIAŁ 10

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 24.

1. Do zadań każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u dzieci trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem;

5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania dziecka w przedszkolu;

6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez nauczyciela;

7) dostosowywanie metod i form pracy do indywidualnych możliwości oraz potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, do czego zobowiązany jest nauczyciel, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

8) indywidualizowanie pracy z dzieckiem na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;

9) współdziałanie z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w grupie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na dziecko oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów dziecka;

10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi dziecka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

12) udzielanie doraźnej pomocy dzieciom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

13) komunikowanie rodzicom postępów oraz efektywności świadczonej pomocy.

§ 25.

Do obowiązków nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności i zdolności dzieci;
- 2) współpraca ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o dziecku i jego środowisku poprzez poznanie dziecka i jego sytuacji poprzez rozmowy z nim i rodzicami, obserwacje zachowań dziecka i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym, wejście w relację z dzieckiem w celu uzyskania szansy na dokonanie autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje oraz poprzez możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka, a także dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do wyników pogłębionej diagnozy;
- 4) określenie specjalnych potrzeb dziecka samodzielnie lub we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu;
- 5) monitorowanie organizacji pomocy i obecności dziecka na zajęciach;
- 6) informowanie rodziców o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach dziecka oraz angażowanie rodziców w działania pomocowe dzieciom;
- 7) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przyjętymi w przedszkolu zasadami;
- 8) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi dziecka w sferze emocjonalnej i behawioralnej.

§ 26.

1. W zależności od potrzeb przedszkole zatrudnia nauczycieli specjalistów: psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę.

2. Do obowiązków psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.

3. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:

- 1) wsparcie zespołu nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) współpraca i wsparcie w zakresie rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwa w życiu przedszkola;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem.

4. Do obowiązków pedagoga należy:

1) diagnozowanie środowiska dziecka w celu rozpoznania potencjalnych możliwości i indywidualnych potrzeb ucznia;

2) rozpoznawanie przyczyn trudności funkcjonowania dziecka w środowisku przedszkolnym;

3) podejmowanie działań w celu zapewnienia odpowiedniego wsparcia nauczycielom i rodzicom w pracy z dzieckiem.

5. Do obowiązków logopedy należy:

1) diagnozowanie logopedyczne;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych;

3) porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowanie jej zaburzeń.

ROZDZIAŁ 11 FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 27.

3. Rodzice mają w szczególności prawo do:

1) wyrażania swoich opinii;

2) rzetelnej informacji o dziecku;

3) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem;

4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną.

§ 28.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania poprzez:

1) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz efektami podejmowanych działań;

2) zapoznanie rodziców z potrzebami psychoruchowymi dzieci i sposobami ich zaspokajania;

- 3) udzielanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat rozwoju i zachowania dziecka;
 - 4) włączanie rodziców do tworzenia warunków zapewniających właściwą realizację zadań wychowawczo-dydaktycznych;
 - 5) możliwość wyrażania i przekazywania opinii na temat przedszkola, np. w formie ankiet.
2. Formami współdziałania przedszkola z rodzicami są:
- 1) zajęcia otwarte i imprezy z udziałem rodziców;
 - 2) indywidualne spotkania i rozmowy rodziców z nauczycielem;
 - 3) publikacje wspomagające działania wychowawcze rodziców oraz podnoszące kulturę pedagogiczną;
 - 4) zebrania ogólne z rodzicami oraz zebrania rodziców oddziału.
3. Ustala się następującą częstotliwość zebrań ogólnych z rodzicami i zebrań rodziców oddziału:
- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie ogólne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w oddziale;
 - 2) w miesiącu listopadzie i maju rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci - w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
 - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę;
 - 4) w miesiącu czerwcu rodzice pozostałych dzieci uzyskują informację zawierającą opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji ewentualnych przyszłych działań wspomagających.

ROZDZIAŁ 12 PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I RODZICÓW

§ 29.

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:

a) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dzieci, możliwościami placówki;

- b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, właściwie zorganizowany wypoczynek;
 - c) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi;
 - d) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności osobistej, tolerancji, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez:
 - a) zaspokajanie własnych potrzeb rozwojowych;
 - b) doskonalenie i rozwijanie zdolności oraz zainteresowań;
 - c) wyrażanie własnych sądów i opinii;
 - d) swobodną zabawę;
 - e) akceptację jego osoby;
 - 4) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu.

§ 30.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać umów ustalonych w oddziale i przedszkolu;
- 2) szanować wytwory pracy własnej, rówieśników i dorosłych;
- 3) szanować cudzą własność oraz prawo innych do prywatności;
- 4) dbać o czystość i porządek wokół siebie i innych;
- 5) pomagać słabszym, młodszym oraz każdemu, kto jej potrzebuje;
- 6) szanować przyrodę i środowisko, w którym przebywa;
- 7) kulturalnie zachowywać się wobec rówieśników i osób dorosłych;
- 8) nie przeszkadzać w zabawie i wypoczynku innym;
- 9) dbać o swój wygląd i higienę osobistą;
- 10) szanować prawa innych dzieci, ich godność i własność prywatną;
- 11) nie przynosić do przedszkola przedmiotów drogich i wartościowych oraz niebezpiecznych dla siebie i otoczenia;
- 12) respektować polecenia dyrektora przedszkola, nauczycieli oraz pracowników obsługi.

3. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą skierowaną do rodziców;
- 3) nagrodą rzeczową.

4. Dziecku, które świadomie nie stosuje się do obowiązujących w przedszkolu zasad, należy:

- 1) uświadomić jego niewłaściwe zachowanie;
- 2) odebrać przedmiot niewłaściwej zabawy oraz przedstawić zagrożenie jakie stwarza;
- 3) odsunąć i pozostawić na krótką chwilę w neutralne, spokojne miejsce, bądź odsunąć od zabawy i przeprowadzić rozmowę diagnozującą problem.

§ 31.

1. Rodzice współpracują z nauczycielem w sprawach wychowania i kształcenia dziecka, w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego i określenia drogi indywidualnego rozwoju dziecka.

2. Rodzice mają prawo do uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego rozwoju, postępów i zachowania poprzez: rozmowy indywidualne, zebrania i porady.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień Statutu;
- 2) respektowanie regulaminu przedszkola i procedur obowiązujących w Przedszkolu;
- 3) wywiązywania się z zawartej z przedszkolem umowy;
- 4) zaopatrywanie dziecka w niezbędne przedmioty, pomoce i przybory;
- 5) przyprowadzanie zdrowego dziecka do przedszkola;
- 6) informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnione przez nich na piśmie osoby, zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 8) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ 13

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PRZEDSZKOLA ORAZ ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 32.

1. Środki finansowe przeznaczone na działalność Przedszkola pochodzą z:

- 1) dotacji z budżetu Gminy Legnica;
- 2) wpłat rodziców;
- 3) darowizn;
- 4) środków własnych osoby prowadzącej przedszkole.

2. Wszelkie opłaty związane z uczęszczaniem dziecka do przedszkola ustala osoba prowadząca przedszkole.

3. Opłaty wnoszone przez rodziców regulowane są w umowie cywilnoprawnej, zawieranej pomiędzy przedszkolem, a rodzicem i są to:

- 1) opłata wpisowa;
- 2) miesięczne chesne;
- 3) opłaty za wyżywienie.

4. Opłata stała za pobyt dziecka w przedszkolu nie podlega zwrotowi w razie nieobecności dziecka. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry.

5. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, zwrotowi podlega dzienna opłata za wyżywienie.

6. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane są ustawowe odsetki za opóźnienie.

ROZDZIAŁ 14 ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 33.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku określonym ustawą, z zastrzeżeniem w ust. 2.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego objętego odroczeniem.
3. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych trwa cały rok kalendarzowy.
4. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci bez względu na płeć, kolor skóry czy wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwi prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej. Przedszkole umożliwi dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
5. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Podstawowym kryterium przyjęcia dziecka do Przedszkola jest:
 - 1) kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem pierwszeństwa dla dzieci już uczęszczających oraz ich rodzeństwa;
 - 2) rozmowa z dzieckiem i jego rodzicami;
 - 3) złożenie w przedszkolu podpisanej umowy i karty zgłoszenia;
 - 4) dokonanie opłaty wpisowego;

- 5) zaakceptowanie przez rodziców - Statutu i regulaminu przedszkola.
7. Dobór do oddziału przedszkolnego następuje według kryterium wieku dziecka.

§ 34.

1. Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień Statutu;
- 2) stałych, agresywnych zachowań dziecka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków i niepodjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji);
- 3) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania;
- 4) ukrytych ciężkich chorób oraz zaburzeń dziecka, nie zgłoszonych przez rodziców, których istnienie zagraża życiu i bezpieczeństwu dziecka oraz innych dzieci;
- 5) zalegania z odpłatnością za przedszkole dłużej niż jeden miesiąc bez uzasadnionej przyczyny;
- 6) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i braku zgłoszenia tej nieobecności dyrektorowi przedszkola.

2. Decyzja o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola jest równoznaczna z rozwiązaniem umowy zawartej z rodzicami bez zachowania okresu wypowiedzenia.

3. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacji, o której mowa w ust. 1 pkt 2, dyrektor przedszkola zobowiązany jest podjąć następujące działania:

- 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie zmiany zachowań dziecka;
- 2) zaproponować rodzicom i dziecku pomoc, odpowiednią do możliwości przedszkola;
- 3) zawiadomić rodziców na piśmie o podjętej decyzji.

4. Rodzicom dziecka skreślonego z listy wychowanków przysługuje prawo pisemnego odwołania się w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji do osoby prowadzącej przedszkole. Osoba prowadząca przedszkole rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni i informuje pisemnie odwołujących o rozstrzygnięciu.

ROZDZIAŁ 14 SKARGI I WNIOSKI

§ 35.

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, pocztą elektroniczną a także ustnie do protokołu.
2. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
3. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
4. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
6. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:
 - 1) skargi w przypadku naruszenia praw dziecka mogą być składane przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka;
 - 2) skarga może być pisemna lub ustna;
 - 3) w przypadku skargi pisemnej złożonej do dyrektora przedszkola, dyrektor rozpatruje ją w terminie do 14 dni i informuje wnioskodawcę o podjętej decyzji;
 - 4) dyrektor przedszkola prowadzi rejestr skarg i wniosków.
7. Przedszkole informuje rodziców dziecka (prawnych opiekunów) o trybie składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka (Rzecznik Praw Dziecka, Dolnośląski Kurator Oświaty).

§ 37

1. Statut zostaje podany do wiadomości rodzicom poprzez:
 - 1) udostępnienie jego tekstu każdemu rodzicowi, w tym rodzicowi obligatoryjnie przy zawarciu umowy z przedszkolem;
 - 2) wywieszenie na tablicy ogłoszeń przedszkola.
2. Zapoznanie nauczycieli i innych pracowników z postanowieniami Statutu należy do zadań dyrektora przedszkola.
3. Procedury, regulaminy i inne akty prawa wewnątrz przedszkolnego nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Z dniem uchwalenia niniejszego Statutu traci moc Statut Społecznego Przedszkola TWP „Zielony Zakątek” z dnia 29 sierpnia 2022r.

TOWARZYSTWO WIEDZY POWSZECHNEJ
ODDZIAŁ REGIONALNY w LEGNICY
59-220 Legnica, Rynek 30
tel. 728-960-202
NIP 6912254897, Regon 020157795

DYREKTOR
Oddziału Regionalnego TWP w Legnicy

Elżbieta Zdanowicz

PREZES ZARZĄDU

Henryk Czywczyński