

Statut Gminnego Przedszkola w Lipcach Reymontowskich

Przyjęty przez Radę Pedagogiczną w dniu 3 stycznia 2022 r. uchwałą nr 1-2022, stworzony na podstawie załącznika nr 1 do uchwały Nr XXIV/154/21 Rady Gminy Lipce Reymontowskie z dnia 24 listopada 2021 r

Spis treści

Rozdział 1.....	3
Nazwa i rodzaj przedszkola oraz jego siedziba	3
Rozdział 2.....	4
Nazwa i siedziba organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny	4
Rozdział 3 Cele i zadania przedszkola	4
Rozdział 4.....	10
Sposoby realizacji zadań przedszkola	10
Rozdział 5.....	12
Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.....	12
Rozdział 6.....	13
Szczegółowe zasady przyprawadzania i odbierania dzieci z przedszkola.....	13
Rozdział 7.....	15
Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami	15
Rozdział 8.....	16
Organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje.....	16
Rozdział 9.....	20
Organizacja pracy przedszkola	20
Rozdział 10.....	21
Czas pracy przedszkola	21
Rozdział 11.....	22
Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia	22
Rozdział 12.....	23
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola	23
Rozdział 13.....	24
Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków	24
Rozdział 14.....	26
Ceremoniał przedszkolny	26
Rozdział 15.....	26
Postanowienia końcowe.....	26

Rozdział 1

Nazwa i rodzaj przedszkola oraz jego siedziba

§ 1.1. Nazwa przedszkola brzmi: Gminne Przedszkole w Lipcach Reymontowskich

2. Gminne Przedszkole w Lipcach Reymontowskich jest przedszkolem publicznym realizującym program nauczania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego, zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, przeprowadza postępowanie rekrutacyjne dzieci w oparciu o regulamin zgodnie z zasadą powszechnej dostępności, zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Siedziba Przedszkola w Lipcach Reymontowskich znajduje się w budynku przy ul. Nowickiej 5, 96-127 Lipce Reymontowskie.
4. Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku, jeśli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne z wyjątkiem dzieci, o których mowa w § 7.23.
8. W przypadku dziecka, o którym mowa w § 7.23 obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego
9. Przedszkole jest zakładem pracy dla zatrudnionych w nim pracowników.
10. Organizację wewnętrzną przedszkola, obowiązki przedszkola wobec pracowników i obowiązki pracowników wobec przedszkola określa Regulamin Pracy.

§ 2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Lipcach Reymontowskich.
2. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Lipce Reymontowskie
3. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Łodzi, Delegatura Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Skierniewicach, ul. Jagiellońska 29.

§ 3. W przedszkolu używane są następujące rodzaje pieczętek:

1. Pieczętka przedszkola – zawierająca co najmniej pełną nazwę przedszkola określoną w statucie, adres, telefon
2. Pieczętka imienna – zawierająca co najmniej nazwę stanowiska służbowego lub pełnionej funkcji, wynikające ze stosunku pracy oraz tytuł zawodowy (skrót), imię i nazwisko, a także miejsce na podpis.

3. Pieczętka pomocnicza – pieczętka, której posiadanie wynika z odrębnych przepisów lub inna niezbędna do uproszczenia pracy biurowej poszczególnych osób pracujących w przedszkolu.

§ 4. Do zaopatrywania dokumentów w pieczętki używa się wyłącznie tuszu czerwonego.

Rozdział 2

Nazwa i siedziba organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny

- § 5.1. Organem prowadzącym Gminne Przedszkole w Lipcach Reymontowskich, zwanym dalej Przedszkolem jest Gmina Lipce Reymontowskie, ul. Reymonta 24, 96-127 Lipce Reymontowskie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty, Delegatura Kuratorium Oświaty w Łodzi z siedzibą w Skierniewicach, ul. Jagiellońska 29, 96-100 Skierniewice.

Rozdział 3

Cele i zadania przedszkola

- § 6.1 Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi 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 cele i zadania określone w przepisach prawa, czyli:
 - 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 przyśpieszony.
 - 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 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.
3. Przedszkole dąży w szczególności do:
- 1) rozwijania uzdolnień oraz kształtowania czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) nabywania doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju
 - 3) podnoszenia poziomu integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających procesów poznawczych
 - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 5) zapewnienia dzieciom lepszych szans edukacyjnych
 - 6) wspierania ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowania tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej
 - 7) kształtowania właściwych zachowań zdrowotnych
 - 8) wdrażania do dbałości o higienę, sprawność ruchową i bezpieczne zachowania

- 9) stwarzania warunków sprzyjających rozwijaniu samodzielności
- 10) wykorzystywania sytuacji pojawiających się w przedszkolu pozwalających zrozumienie przez dzieci własnych emocji, uczuć
- 11) wprowadzenia dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne, ruch, ubiór, taniec, zachowanie
- 12) poznawania i rozumienia świata przyrody
- 13) kształtowania zachowań ekologicznych
- 14) poznawania i wykorzystania osiągnięć techniki
- 15) budowania systemu wartości, w tym wychowywania dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe w ścisłej współpracy z rodzicami.
- 16) współpracy z różnymi organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości
- 17) kształtowania u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 18) realizowania treści wychowawczych wynikających z ciągłych zmian zachodzących w otoczeniu dzieci
- 19) kształtowania u dzieci umiejętności uczenia się przygotowujące dzieci do nabywania umiejętności czytania i pisanie;
- 20) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
- 21) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym

§ 7.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;

- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, tj. pedagodzy i logopedzi.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli
 - 4) innymi przedszkolami
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, i dzieci
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) rodziców dzieci
 - 2) dyrektora przedszkola
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy, specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem
 - 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania
 - 5) poradni
 - 6) pomocy nauczyciela
 - 7) pracownika socjalnego
 - 8) asystenta rodziny
 - 9) kuratora sądowego.
 9. Do zadań wychowawców grup i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań 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) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu

przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

10. Wychowawcy grup oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u dzieci:
 - 1) trudności w uczeniu się, a także potencjału dziecka i jego zainteresowań
 - 2) szczególnych uzdolnień;
11. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca grupy lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.
12. Wychowawca grupy lub dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli oraz specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami planują i koordynują pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem.
13. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę grupy lub dyrektora przedszkola, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor przedszkola ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
15. Wychowawca, specjaliści oraz dyrektor przedszkola planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z rodzicami dziecka.
16. Nauczyciele i specjaliści dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wspierają wychowawców grup w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości dziecka.
17. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej tworzą zespół i co najmniej raz w roku oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
18. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 17, wynika, że mimo udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców dziecka, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
19. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka, o którym mowa w ust. 17, zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych dziecka oraz potencjale rozwojowym dziecka;

- 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu lub szczególnych uzdolnieniach dziecka;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania dziecka w przedszkolu, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku w przedszkolu, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka, o których mowa w ust. 17.
20. Przepisy ust. 8–19 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.
 21. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, w tym ustalenie dla dziecka form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w ust. 17.
 22. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem. Do wniosku musi być dołączona opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz oświadczenie rodziców o zapewnieniu warunków do spełniania obowiązku przedszkolnego.
 23. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym objęte może być dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 9 lat.
 24. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
 25. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
 26. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
- § 8. Zasady zachowania bezpieczeństwa w przedszkolu
1. Podczas tworzenia planów pracy równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu.
 2. Przestrzeganie liczebności grup.
 3. Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami.
 4. Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym.
 5. Kontrolowanie obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
 6. Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola.
 7. Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały.

8. Zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
 9. Ogrodzenie terenu przedszkola.
 10. Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
 11. Zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych.
 12. Zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola.
 13. Przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 14. Przestrzeganie zasad zawartych w rozdziale 6 dotyczących zasad przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola.
- § 9. W przedszkolu obowiązują następujące zasady z zakresu promocji i ochrony zdrowia:
1. Kształtowanie u dzieci świadomej i czynnej postawy w dążeniu do zachowania zdrowia.
 2. Nabywanie przez dzieci właściwych nawyków higienicznych, żywieniowych.
 3. Zapewnienie odpowiedniego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń.
 4. Przestrzeganie zasad bezpiecznych zabaw ruchowych, poruszania się w grupie.
 5. Dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.
 6. Wykształcenie umiejętności skutecznego radzenia sobie w sytuacji zagrożenia.
 7. Rozumienie powszechnych zakazów i nakazów w celu uniknięcia wypadku.
 8. Utrwalenie ogólnych zasad bezpieczeństwa.
 9. Uczenie się odpowiedzialności nie tylko za siebie, ale innych.
 10. Upowszechnienie wiedzy o zdrowiu i zasadach mu sprzyjających.
 11. Tworzenie warunków służących sprawności i aktywności fizycznej dzieci.
 12. Podkreślenie szkodliwego wpływu na organizm różnego rodzaju używek.
 13. Zapobieganie oraz potępienie agresji i przemocy.
 14. Nabywanie umiejętności przeciwstawiania się złu fizycznemu i psychicznemu.
 15. Uświadomienie dziecka o zagrożeniach związanych z dostępem do sieci internet.
 16. Świadome unikanie niebezpiecznych sytuacji i zagrożeń na drodze i wynikających z przypadkowych spotkań z nieznajomymi, zabaw zapałkami, spożywania lekarstw, środków chemicznych, nieznanymi roślinami, zbliżania się do zwierząt,
 17. Wzmacnianie poczucia wartości i budowanie pozytywnego obrazu siebie.
 18. Wskazywanie właściwych rozwiązań w różnych sytuacjach życiowych.
 19. Radzenie sobie w sytuacjach zetknięcia się z przemocą i uzależnieniami.
 20. Kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów i konfliktów z rówieśnikami.

Rozdział 4

Sposoby realizacji zadań przedszkola

- § 10. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

- § 11. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
- § 12. Program wychowania przedszkolnego zawiera szczegółowe cele edukacyjne, tematykę materiału edukacyjnego, wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
- § 13. Nauczyciel oddziału może:
1. opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 2. zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
 3. zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
- § 14. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
- § 15. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
- § 16. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
- § 17. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
- § 18. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
- § 19. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym należy organizować zabawę, naukę i wypoczynek w przedszkolu, w oparciu o stały rytm dnia uwzględniając:
1. zabawę dowolną dzieci, zajęcia kierowane i niekierowane
 2. zabawy w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze),
 3. zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego;
 - 1) dowolnie wybrane przez nauczyciela czynności (m.in. czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne), czyli zajęcia kierowane
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne
 4. diagnozę przedszkolną
 5. wdrażanie do posługiwania się nowożytnym językiem obcym
 6. właściwą aranżację przestrzeni w sali
- § 20. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece dwojga nauczycieli, z których jeden zwany jest wychowawcą grupy. Dyrektor przedszkola zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

Rozdział 5

Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

- § 21. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dzieci i ich możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu i poza jego terenem.
- § 22. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
- § 23. Przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy BHP i przeciwpożarowe określone w instrukcjach BHP i przeciwpożarowych.
- § 24. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci powierzonych jego opiece, a w przypadku narażenia ich na niebezpieczeństwo ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.
- § 25. Ubiór dziecka oraz obuwie zmienne powinno być wygodne, praktyczne, bezpieczne oraz dostosowane do warunków atmosferycznych, w tym umożliwiające codzienny pobyt dziecka na powietrzu. Wskazane jest, szczególnie w grupach młodszych, pozostawianie przez rodziców w szatni, zapasowych części garderoby.
- § 26. Zabrania się zakładania dzieciom szelek, pasków z metalowymi klamrami oraz biżuterii, w tym łańcuszków i bransoletek.
- § 27. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci jedynie pod opieką nauczyciela.
- § 28. Podczas zabaw w ogrodzie przedszkolnym, parku itp. nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie.
- § 29. Dzieci przemieszczają się z przedszkola poza jego teren jedynie w kolumnach. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia liczebności grupy.
- § 30. Każde wyjście nauczyciela z dziećmi poza teren przedszkola jest odnotowywane w dzienniku zajęć.
- § 31. Nauczyciel jest odpowiedzialny za organizację zajęć pod kątem zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa. Nauczyciel powinien umieć przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
- § 32. Sprzęt zabawowy w ogrodzie przedszkolnym podlega przed wyjściem dzieci sprawdzeniu przez nauczyciela. Wszelkie uwagi co do sprawności sprzętu należy niezwłocznie zgłaszać dyrektorowi.
- § 33. Dzieci podlegają nieprzerwanej opiece sprawowanej przez nauczyciela - zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki, nawet na chwilę.
- §34. Dzieciom nie wolno wychodzić z sali samowolnie.
- § 35. Nauczyciel odpowiada za stan zabawek, sprzętu, wyposażenia znajdującego się w jego sali i pomieszczeniach przyległych.
- § 36. Nauczyciel ustala wraz z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża je, zapoznaje z nimi rodziców dzieci.

§ 37. W czasie godzin dydaktycznych nauczyciel nie wykonuje czynności niezwiązanych z opieką nad dziećmi, jego uwaga jest skupiona wyłącznie na nich.

§ 38. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie wycieczek i wyjść poza teren przedszkola:

1. W czasie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki i pomocy tak, aby na każdą osobę dorosłą przypadało nie więcej niż 15 dzieci,
2. W przypadku wycieczki wyjazdowej nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, rodzic lub pracownik przedszkola w stosunku jedna osoba dorosła na 10 dzieci,
3. Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z dyrektorem przedszkola,
4. Najpóźniej dzień wcześniej, w przypadku wycieczki na terenie miejscowości o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice,
5. Za przebieg wycieczki odpowiada kierownik wycieczki.
6. Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w wycieczce oraz do udzielenia pomocy dziecku przez nauczyciela na wycieczce w razie konieczności.

Rozdział 6

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 39. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.

2. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci chorych: przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub osoba wyznaczona przez dyrektora ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola.

3. Dziecko do przedszkola przyprowadzają tylko zdrowi rodzice (prawni opiekunowie).

§ 40. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców.

§ 41. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

§ 42. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.

§ 43. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.

§ 44. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

§ 45. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.

§ 46. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 7⁰⁰ do godziny 9⁰⁰ lub w każdym innym czasie pracy placówki z uwzględnieniem § 47.

- § 47. 1. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wymagane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka zostało zgłoszone telefonicznie lub osobiście do godziny 9⁰⁰.
2. W szczególnych sytuacjach np. pandemia, godziny przyprowadzania dzieci do przedszkola mogą być zmienione i określone odrębną procedurą.
- § 48. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17³⁰ z uwzględnieniem § 47.2
- § 49. Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są:
1. rozebrać dziecko w szatni,
 2. osobiście przekazać dziecko nauczycielce danej grupy, do której dziecko uczęszcza lub przekazać osobiście nauczycielce dyżurującej.
 3. zastosować się do procedur określających sytuacje szczególne np. związane z reżimem sanitarnym
- § 50. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (opiekunów) na terenie przedszkola np. wejście przed budynkiem przedszkola, szatnia, przed salą zajęć, itp.
- § 51. Rodzic przejmuje odpowiedzialność za dziecko, gdy wita się z dzieckiem po jego pobycie w przedszkolu odbiera je osobiście od nauczyciela.
- § 52. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczyciela o zamiarze odebrania dziecka.
- § 53. Rodzice (prawni opiekunowie) na początku września składają pisemne oświadczenia o osobach upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola.
- § 54. Osobą upoważnioną do odbierania dziecka z przedszkola może być tylko osoba pełnoletnia.
- § 55. Dzieci dojeżdżające przyprowadzane są od autobusu do budynku przedszkola przez nauczycielkę lub osobę wyznaczoną przez dyrektora wg ustalonego harmonogramu.
- § 56. Po zajęciach dzieci odprowadzane są przez nauczycielkę lub osobę wyznaczoną przez dyrektora do autobusu.
- § 57. W autobusie dziećmi opiekuje się osoba wyznaczona przez organ prowadzący.
- § 58. Z autobusu dzieci odbierane są przez rodziców lub osobę upoważnioną.
- § 59. W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola o godzinie 17.30.
1. nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców,
 2. pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania,
 3. w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce do 18.00 lub pół godziny po zakończeniu pracy oddziału,
 4. po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

Rozdział 7

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

§ 60. Rodzice mają prawo do:

1. Zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy w danym oddziale.
2. Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka .
3. Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
4. Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
5. Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

§ 61. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1. przestrzeganie niniejszego statutu,
2. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
3. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo,
4. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
5. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
6. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach i chorobach zakaźnych,
7. wychowywanie swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka ,
8. zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci 6-letnich i podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
9. zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
10. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
11. informowanie nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka.
12. W przypadku rodziców dzieci, które mają obowiązek przedszkolny powinni zgłosić dziecko do przedszkola i zapewnić mu regularne uczęszczanie.

§ 62. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

1. Zebrania grupowe organizowane co najmniej 3 razy w roku szkolnym (na początku roku, w połowie roku i na zakończenie roku szkolnego)
2. Konsultacje, rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem organizowane co najmniej raz na dwa miesiące.
3. Kąciki dla rodziców
4. Zajęcia otwarte
5. Wspólna organizacja uroczystości przedszkolnych
6. Poczta elektroniczna grup lub przedszkola oraz za pomocą telefonu lub videokonferencji

Rozdział 8

Organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje

§ 63. Organami przedszkola są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców

§ 64.1 Przedszkolem kieruje dyrektor przedszkola i jednoosobowo reprezentuje placówkę na zewnątrz.

2. W przedszkolu przewidziane jest stanowisko **wicedyrektora**. Osoba, której powierzono to stanowisko, wykonuje zadania zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień powierzonych przez Dyrektora Przedszkola. Stanowisko to utworzone jest w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
3. W ramach reprezentacji, o której, mowa w ust. 1, Dyrektor przedszkola jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi przedszkola, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz przedszkola do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikającego z postanowień powyższego planu.
4. Dyrektor przedszkola odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
5. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem przedszkola.
6. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola, członkiem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej oraz sprawuje opiekę nad dziećmi w przedszkolu.
7. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, ze szczególnym uwzględnieniem zadań prozdrowotnych.
8. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, w szczególności co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa warunki ich poprawy.
9. Dyrektor przedszkola, w drodze decyzji, może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola na zasadach określonych w rozdziale 13 § 89.
10. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
11. Dyrektor w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) występuje z wnioskami - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej - o odznaczenia nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola,

- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy po zapewnieniu odpowiednich warunków,
 - 5) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.
12. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z organizacją i działalnością przedszkola do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) przygotowanie projektów planu pracy przedszkola,
 - 2) opracowanie arkusza organizacji przedszkola
 - 3) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - a) sprawowanie nadzoru nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia
 - b) podejmowanie działań zapewniających przedszkolu wspomaganie zewnętrzne, odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi przedszkola
 - c) ustalanie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych
 - 6) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela oraz oceną dorobku zawodowego za okres stażu - określonych w odrębnych przepisach.
 - 7) współdziała z uczelniami wyższymi w organizacji praktyk
 - 8) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariatu
 - 9) odpowiada za właściwą realizację orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 10) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przepisami określonymi przez dyrektora przedszkola, oraz przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej 2 razy w roku; sprawozdania zawierają informacje o:
 - a) realizacji podstawy programowej w aspekcie ilościowym (co zostało zrealizowane) i jakościowym (poziom wiedzy i umiejętności dzieci),
 - b) realizacji programów własnych i innowacji,
 - c) współpracy z rodzicami,
 - d) współpracy ze środowiskiem,
 - e) udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) realizacji zadań zawartych w rocznym planie pracy przedszkola
13. W zakresie spraw administracyjno - biurowych do zadań dyrektora należy:
- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą przedszkola,
 - 2) organizowanie wyposażenia przedszkola w pomoce dydaktyczne
 - 3) organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii,
 - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji oraz prawidłowego wykorzystania druków przedszkolnych,
 - 5) organizowanie przeglądu technicznego obiektu oraz prac konserwatorsko - remontowych,

- 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
 14. Dyrektor przedszkola w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców.
 15. Dyrektor udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 16. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności przedszkola.
 17. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.
 18. Dyrektor wstrzymuje uchwały, o których mowa w § 65 ust. 5, jeśli są niezgodne z przepisami prawa.
 19. O wstrzymaniu informuje organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 20. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę jeśli jest niezgodna z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
 21. Rozstrzygnięcia organu sprawującego nadzór pedagogiczny są ostateczne.
- § 65.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia,
2. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin.
 3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza.
 4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
 5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) uchwała statut przedszkola i wprowadzane nowelizacje do statutu.
 - 6) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
 6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku przedszkolnego;
 - 2) opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje projekt finansowy przedszkola;

- 5) opiniuje organizację pracy przedszkola, w tym ramowy plan zajęć oraz tygodniowy harmonogram pracy nauczycieli.
 7. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt nowelizacji statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
 8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
 9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola
 11. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej.
 12. Każdy protokół zostaje wydrukowany i podpisany przez nauczycieli. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się bindowania wszystkich protokółów. Ostemplowane dokumenty przechowuje się w przedszkolu.
- § 66.1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, w skład której wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
- a) W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
 - b) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego, zastępcę, skarbnika i sekretarza. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
 - c) Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
 - d) Rada rodziców opiniuje:
 - program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania
 - projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola, przy czym ostateczna decyzja w tej sprawie należy do dyrektora,
 - przedszkolny zestaw programów nauczania
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł, zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców.
 7. Rada Rodziców współdziała z placówką w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci poprzez rodzinę i przedszkole oraz uczestniczy w życiu przedszkola, przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci.
 8. W zebraniach Rady Rodziców uczestniczy z głosem doradczym Dyrektor Przedszkola.
 9. Zasady współdziałania organów przedszkola:

- 1) Zasady współdziałania organów przedszkola, zapewniające w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji tych organów określających w przepisach prawa i w statucie przedszkola oraz zapewniające bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola.
- 2) Organy przedszkola współdziałają ze sobą, koordynatorem współdziałania jest dyrektor przedszkola.
- 3) Dyrektor zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowym regulaminem.
- 4) Dyrektor umożliwia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola.
- 5) Spory między organami przedszkola rozstrzyga komisja powołana z członków organów wchodzących w strukturę przedszkola. Członkowie komisji są wybierani w drodze głosowania z poszczególnych organów przedszkola po jednej osobie. Jeśli dyrektor jest organem występującym w sporze nie może być wybrany do komisji. Do prac komisji mogą być zaproszeni przedstawiciele organów prowadzących i nadzorujących.

Rozdział 9

Organizacja pracy przedszkola

§ 67.1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany, zgodnie z przepisami prawa, przez dyrektora oraz zaopiniowany przez reprezentatywne związki zawodowe.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole po zaopiniowaniu przez Kuratorium Oświaty .

§ 68.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.

2. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 100.
3. Przedszkole składa się z czterech oddziałów, do których uczęszczają dzieci w jednym wieku.
4. Ze względu na różną liczbę dzieci w danych rocznikach dopuszcza się łączenie dzieci w grupach zbliżonych wiekowo.
5. O przyjęciu dziecka do grupy starszej wynikające ze względów organizacyjnych decyduje:
 - 1) Fakt uczęszczania dziecka w poprzednim roku do przedszkola.
 - 2) Opinia nauczyciela o poziomie rozwoju dziecka.
 - 3) Frekwencja w poprzednim roku szkolnym.
 - 4) Data urodzenia.

§ 69.1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel, któremu powierzono oddział, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 70.1. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rozwijające zainteresowania: rytmika, tańce, teatryki profilaktyczne, koncerty muzyczne.

2. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci

§ 71. Przedszkole, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii.

§ 72. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

§ 73.1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć specjalistycznych logopedycznych
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

2. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie placówki w zakresie zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami językowymi. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 74.1. Dla dzieci posiadających orzeczenie dyrektor przedszkola organizuje zajęcia rewalidacyjne.

2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych w przedszkolu powinien być ustalany indywidualnie dla każdego dziecka, odpowiednio do jego konkretnych potrzeb i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z przepisami prawa.

§ 75. Dyrektor obowiązany jest do zatrudnienia nauczycieli wspomagających w oddziałach, w których uczą się dzieci z autyzmem, Zespołem Aspergera i niepełnosprawnością sprzężoną.

Rozdział 10

Czas pracy przedszkola

§ 76. Przedszkole jest placówką nieferyjną, pracuje przez cały rok z wyjątkiem przerw określonych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola.

§ 77. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są z organem prowadzącym i zatwierdzone w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny. Uwzględniają one potrzeby rodziców. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.

§ 78. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka realizowane są w przedszkolu od godziny 8⁰⁰ do godziny 13⁰⁰, od poniedziałku do piątku.

§ 79. Przedszkole czynne jest 10,5 godzin dziennie, w godz. 7.00 – 17.30.

§ 80. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

Rozdział 11

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia

§81. Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu.

1. Liczbę godzin odpłatnych świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu oblicza się na podstawie faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu zapisanego w dzienniku zajęć przedszkolnych.
2. W celu właściwej organizacji pracy przedszkola rodzice składają do dyrektora deklarację godzin pobytu dziecka w przedszkolu oraz korzystania z posiłków.
3. Opłata za każdą godzinę zajęć świadczonych przez przedszkole ponad podstawę programową dla dzieci 3-5 letnich wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę.
4. W przypadku korzystania z wychowania przedszkolnego przez dwoje dzieci z jednej rodziny, opłata określona w ust. 4 ulega obniżeniu o 50% za drugie dziecko.
5. W przypadku rodzin wielodzietnych całkowite zwolnienie z opłaty, o której mowa w ust. 4 przysługuje na trzecie i kolejne dziecko danej rodziny.
6. Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki w wysokości odsetek ustawowych.
7. Od 5 do 10 każdego miesiąca opłaty za godziny ponad podstawę programową oraz za wyżywienie wpłacane są przelewem na numer konta podane przez organ prowadzący.

§82. Zasady odpłatności z a wyżywienie

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie.
2. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - a. Śniadanie
 - b. Obiad
 - c. Podwieczorek
3. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
4. Jadłospisy planowanych posiłków ustala intendent w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza dyrektor.
5. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Opłaty za wyżywienie pobierane są przelewem do 10 każdego miesiąca.
7. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora i intendentkę w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Opłata za wyżywienie nie będzie pobierana od trzeciego kolejnego dnia nieobecności długoterminowej dziecka.
9. Jeśli rodzic zgłosi długoterminową nieobecność dziecka najpóźniej do godziny 9.00 pierwszego dnia nieobecności dyrektorowi przedszkola lub intendence opłata za wyżywienie nie będzie pobierana od pierwszego dnia nieobecności.

Rozdział 12

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 83. Obowiązki nauczyciela przedszkola

1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy.
3. Współpracuje z innymi nauczycielami i dyrektorem placówki, któremu bezpośrednio podlega.
4. Do szczegółowych obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) otoczenie indywidualną opieką każdego z wychowanków (tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez proponowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych, organizowanie kąpek tematycznych, prowadzenie zajęć indywidualnych z dziećmi zdolnymi lub wymagającymi zajęć wspomagających),
 - 3) współpraca ze specjalistami (logopedą, psychologiem), w trudnych sytuacjach z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 4) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka lub form pomocy w działaniach wychowawczych, włączenia rodziców w działalność przedszkola poprzez czynny udział w realizacji rocznego programu rozwoju,
 - 5) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału (dziennika zajęć, w którym odnotowuje działania dzieci, formy i metody pracy; plany miesięczne, w których precyzuje tematy prowadzonych zajęć, sprawozdanie półroczne i roczne z realizacji planów wychowawczych; dokumentacji diagnozowania dzieci, podsumowanie pracy opiekuńczo- wychowawczej półroczne i roczne),
 - 6) aktywne i obowiązkowe uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 7) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
 - 8) podejmowanie przedsięwzięć zapobiegających powstawaniu strat i szkód w mieniu, a także zapewniających sprawne ich ograniczenie lub likwidację,
 - 9) przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych,
 - 10) terminowe wykonywanie badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami,
 - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora placówki. realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 12) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym termin możliwego rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
 - 13) praca w zespołach zadaniowych powołanych przez dyrektora przedszkola,
 - 14) opracowanie planów pracy zespołów oraz sprawozdań z realizacji zadań.
5. Nauczyciel w czasie pełnienia obowiązków korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

§ 84. Zakres obowiązków nauczyciela logopedy:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy 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.

§ 85. Zakres obowiązków pracowników administracyjno-obługowych:

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, ich podstawowym zadaniem jest:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - 2) współpraca z nauczycielem w zakresie opieki i wychowania dziecka,
 - 3) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i w razie potrzeby ustalenie celu pobytu na terenie przedszkola i zawiadomienie o tym fakcie dyrektora przedszkola
2. Wszyscy pracownicy przedszkola powinni natychmiast zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 13

Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków

§ 86. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – edukacyjnego uwzględniając prawo dziecka do :

1. Równego traktowania wszystkich
2. Akceptacji takich jakimi są
3. Spontanicznej aktywności
4. Indywidualizacji
5. Zaspokajania potrzeb dziecka
6. Swobodnego wyrażania myśli.
7. Swobody myśli, sumienia, wyznania.
8. Wolności od ingerencji w sferę życia prywatnego.
9. Podejmowania decyzji i możliwości wyboru

§ 87. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

1. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
2. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,

3. poszanowania jego godności osobistej,
4. poszanowania własności,
5. opieki i ochrony,
6. partnerskiej rozmowy na każdy temat,
7. akceptacji jego osoby
8. wsparcia osoby dorosłej

§ 87. Obowiązki dziecka:

1. Przestrzeganie zasad zachowania zawartych w umowie grupowej sporządzonej na początku każdego roku szkolnego.
2. Dbanie o zabawki i sprzęt znajdujący się w sali i na placu zabaw, właściwe z nich korzystanie.
3. Utrzymywanie porządku na półce indywidualnej.
4. Ponoszenie odpowiedzialności za swoje czyny na miarę możliwości dziecka.

§ 88. Konflikty dziecięce i sposoby ich rozwiązywania.

1. Dzieci rozumieją, że konflikty istnieją i podejmują próby ich rozwiązania,
2. Nauczyciele dobrze znają swoje dzieci i przeciwdziałają generowaniu konfliktów w grupie.
3. Nauczyciele mobilizują dzieci do prób samodzielnego rozwiązywania konfliktów zgodnie z zasadami etyki i poczucia sprawiedliwości.
4. Nauczyciele wspólnie z dziećmi określają normy postępowania w grupie i zawierają z nimi umowy odnośnie ich postępowania, czuwają nad ich przestrzeganiem.
5. Dzieci wdrażane są do analizy swojego zachowania oraz przewidywania skutków nieprzestrzegania norm postępowania w grupie.
6. Nauczyciele współpracują z rodzicami w zakresie wpajania dzieciom konieczności przestrzegania określonych, wspólnie wypracowanych norm.
7. Nauczyciele dbają o to, aby ich nienagannie zachowanie w kontaktach z innymi, było dobrym przykładem do naśladowania dla dzieci.
8. Dzieci znają swoje prawa i obowiązki i czują się odpowiedzialne za ich przestrzeganie.
9. Każde dziecko ma szansę przedstawiania swoich racji w sytuacji spornej i wynikającej stąd możliwości weryfikacji norm ustalonych wcześniej w grupie (studium przypadków).

§ 89.1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, Dyrektor Przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków, gdy:

- 1) Dziecko nie uczęszcza do przedszkola bez usprawiedliwienia przez okres 14 dni w przypadku dziecka nowopryjętego i 30 dni w przypadku dziecka wcześniej uczęszczającego do przedszkola
- 2) Rodzice bez podania przyczyny systematycznie zalegają z opłatami za świadczenia i posiłki.
2. O skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola rodzic powiadamiany jest pisemnie.
3. Skreślenie z listy nie dotyczy dzieci odbywających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
4. W przypadku dzieci odbywających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, dla których wygasła umowa między rodzicami a Dyrektorem Przedszkola z powodu

nieuiszczania należnych opłat lub braku zgody rodziców na wprowadzenie zmian dotyczących czasu pobytu dziecka, umożliwia się dziecku realizowanie podstawy programowej bez możliwości korzystania z posiłków i pobytu w przedszkolu poza godzinami 8.00 – 13.00.

Rozdział 14

Ceremoniał przedszkolny

§ 90. Ceremoniał jest wewnątrzprzedszkolnym zbiorem ustanowionych i obowiązujących w Przedszkolu w Lipcach Reymontowskich norm zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych.

§ 91. Do ceremoniału przedszkola należą stałe uroczystości przedszkolne:

- 1) Uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
- 2) Pasowanie na przedszkolaka.
- 3) Dzień Pluszowego Misia
- 4) Wigilia
- 5) Dzień Babci i Dziadka
- 6) Śniadanie wielkanocne
- 7) Dzień Rodziny
- 8) Pożegnanie absolwentów przedszkola

§ 92. Zasady ceremoniału przedszkolnego:

1. Przedszkole jest instytucją państwową, kształcącą i wychowującą zgodnie z tradycjami narodu polskiego.
2. Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
2. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
3. Godło państwowe umieszcza się w salach zajęć. Dzieci zapoznają się z właściwymi formami zachowania się wobec godła państwowego w miejscach publicznych.
4. Flagę umieszcza się w miejscu widocznym, nie pochyla się jej do oddawania honorów, nie może ona również w żadnym wypadku dotykać ziemi.
5. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę można udekorować kirem.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§ 93. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

1. wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
2. udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola na życzenie zainteresowanych.
3. Udostępnienie statutu na stronie internetowej przedszkola.

§ 94. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 95. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 96.1. Obsługi finansowej przedszkola dokonuje Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Oświaty Gminy Lipce Reymontowskie.

2. Zakres i zasady obsługi finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 97. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek stanowią sytuacje takie jak: nagranie lub zdjęcia potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia przedszkolnego, zajęć otwartych itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach wydaje dyrektor. Wykonanie, publikowanie i udostępnianie zdjęć wykonanych przez uczestników imprezy, uroczystości otwartych, odbywa się na ich własną odpowiedzialność i ze świadomością konsekwencji wynikających z rozpowszechniania wizerunku innych osób.