

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W BOGUCHWAŁOWICACH

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

· „Przedszkolu” - należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Boguchwałowicach;

· „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Publicznego w Boguchwałowicach;

· „rodzicach” - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

· „nauczycielu” - należy przez to rozumieć nauczyciela Przedszkola Publicznego w Boguchwałowicach.

2. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Publiczne w Boguchwałowicach.

3. Siedzibą Przedszkola jest budynek w Boguchwałowicach, ul. Buczka 1, 42-460 Mierzęcice.

4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Mierzęcice z siedzibą ul. Wolności 95, 42-460 Mierzęcice

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

Cele i zadania Przedszkola

§ 2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:

- 1) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka
- 2) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 3) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej
- 4) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w Przedszkolu

Sposób realizacji zadań Przedszkola

§ 3. 1. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje poprzez:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;

- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;
- 9) kształtowanie poszanowania dla roślin i zwierząt;
- 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie oraz rozwijanie umiejętności czytania i pisanie dzieci sześciolletnich;
- 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 13) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

2. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej Przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) okazje edukacyjne- stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
- 5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
- 6) wycieczki, spacer, zabawy na placu zabaw, uroczystości i imprezy.

3. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami. W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem

- § 4.** 1. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwu nauczycieli.
2. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
3. Przez cały dzień pobytu w Przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia wychowawczo-dydaktyczne zgodne z programem i planem zajęć.
4. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
5. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować teren sali, sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka).
8. W trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki) opiekę nad dziećmi zapewnia nauczyciel oraz jedna osoba dorosła.
9. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

- § 5. 1 .** Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
3. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.
4. W przypadku gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia Policję.
5. Rodzice mają obowiązek przyprowadzać do Przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe, jak również przedstawiać na prośbę Dyrektora lub nauczyciela zaświadczenie lekarskie, potwierdzające iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Przedszkola.

6. W przypadkach wzbudzających u pracowników placówki podejrzenia o występującej chorobie dziecka, np. utrzymujący się katar, kaszel, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne, nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka do Przedszkola w danym dniu.

Formy współdziałania z rodzicami

§ 6. 1. Współdziałanie z rodzicami odbywa się poprzez organizowanie:

- 1) Zebrań ogólnych rozpoczynających rok szkolny i kończących rok szkolny organizowane przez Dyrektora.
- 2) Zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli nie rzadziej niż dwa razy w roku.
- 3) Zajęcia otwarte wg potrzeb.
- 4) Konsultacje indywidualne.
- 5) Organizowanie spotkań ze specjalistami, np. psychologiem, pedagogiem, lekarzem itp.
- 6) Współorganizowanie imprez i uroczystości przedszkolnych połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci, spotkania integracyjne, festyny.
- 7) Codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.
- 8) Organizowanie warsztatów dla rodziców wg potrzeb.

Organy Przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje

§ 7. 1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Rada rodziców

2. **Dyrektor Przedszkola** kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.

3. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.

4. Do obowiązków i kompetencji Dyrektora należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 2) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 7) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Rada Pedagogiczna:

- 1) Jest organem kolegialnym Przedszkola.
- 2) Realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
- 3) Szczegółowe zadania i uprawnienia Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
- 4) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
- 5) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
- 6) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
- 7) Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

6. Rada Rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz Przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków.

7. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
- 2) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
- 3) W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców;
- 4) Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

9. Organy Przedszkola współdziałając ze sobą, a koordynatorem współdziałania jest Dyrektor Przedszkola.

1) Dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;

2) Zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą.

10. Sprawy sporne pomiędzy organami Przedszkola rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Przedszkola. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor Przedszkola może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

11. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu organ Przedszkola może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonym w ustawie.

Organizacja pracy Przedszkola

§ 8. 1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 do 6 lat.

2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola do końca roku szkolnego w tym kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu.

4. Zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola określa regulamin rekrutacji.

5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku (np. 3 – 4 latki, 5 – 6 latki) z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

6. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.

7. Do Przedszkola mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne i niedostosowane społecznie po przedłożeniu orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

8. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

Czas pracy Przedszkola

§ 9. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 9 godzin: od 7.00 do 16.00.

3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie pięciu godzin dziennie w godz. od 8.00 do 13.00 w ramach realizacji podstawy programowej.

4. Przedszkole jest nieczynne w soboty i niedziele, we wszystkie święta państwowe ustawowo wolne od pracy.

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia

§ 10. 1. W Przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1,2 lub 3 posiłków:

- 1) za jeden posiłek pobiera się opłatę w wysokości 50% stawki dziennej,
- 2) za dwa posiłki pobiera się opłatę w wysokości 80% stawki dziennej.

2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala Dyrektor Przedszkola.

3. Każdą planowaną nieobecność dziecka lub późniejsze przyjście należy zgłosić wychowawcy najpóźniej do godziny 8:00 w dniu nieobecności. W przeciwnym razie dziecko będzie traktowane jako obecne, a co za tym idzie zostanie policzona dzienna stawka żywieniowa.

4. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców bądź prawnych opiekunów.

5. W ramach bezpłatnego nauczania realizowana jest nauka religii.

6. Opłata za świadczenie udzielane w czasie przekraczającym wymiar 5 bezpłatnych godzin wynosi 1 zł (jeden złoty) za każdą rozpoczętą godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych czy opiekuńczych.

7. W przypadku, gdy do Przedszkola uczęszcza więcej niż jedno dziecko opłata, o której mowa w pkt. 6 dla drugiego i kolejnego dziecka ulega obniżeniu o 50%.

8. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (oraz starszych) w Przedszkolu nie ponoszą opłat za świadczenie udzielane w czasie przekraczającym wymiar 5 bezpłatnych godzin.

9. Opłaty za wyżywienie i godziny pobytu dziecka ponad minimalne 5 bezpłatnych godzin należy dokonywać w wyznaczonym terminie w sekretariacie przedszkola.

10. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje za każdy dzień absencji zwrot wpłaty za wyżywienie i płatne godziny.

11. Rodzic zobowiązany jest do powiadomienia przedszkola w przypadku choroby mogącej wpłynąć na stan zdrowia pozostałych dzieci przebywających w placówce.

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

§ 11. 1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele:

- 1) nauczyciel wychowania przedszkolnego,
- 2) nauczyciel języka angielskiego,

- 3) nauczyciel religii,
- 4) nauczyciele specjaliści.

2. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
- 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego,
- 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u dzieci podstaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.)
- 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne).

4. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
- 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
- 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;

- 6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci,
5. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi i Radze Pedagogicznej.
6. Nauczyciel prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi i Radze Pedagogicznej.
8. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
- 1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 2) samokształcenie;
 - 3) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
 - 4) aktywny udział w naradach szkoleniowych Rady Pedagogicznej.
9. W Przedszkolu zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
10. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w przedszkolu określają przepisy o pracownikach samorządowych.
11. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
12. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor.
13. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do przestrzegania:
- 1) przepisów BHP,
 - 2) indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności opracowanych przez Dyrektora Przedszkola,
 - 3) natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania dzieci mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa oraz informowanie o tym nauczycieli.
14. Dyrektor na czas jego nieobecności w Przedszkolu wyznacza nauczyciela tego Przedszkola, który będzie reprezentować Dyrektora, przejmując określone obowiązki.
15. W przypadku zatrudnienia w placówce specjalistów: psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego, pedagoga, pedagoga specjalnego określa się ich zadania:

Do zadań psychologa w przedszkolu należy:

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

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania ich 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.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

4. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedszkola zajęć edukacyjnych,
- 2) realizacja wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami zintegrowanych działań i zajęć , określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET),
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi,

- 4) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 7) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 8) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
- 9) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.

2. Dziecko w Przedszkolu obowiązane jest do:

- 1) przestrzegania zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego;
- 2) stosowania się do przyjętych wewnątrz oddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej.

3. Dyrektor Przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji, gdy:

- 1) dziecko jest nieobecne w przedszkolu przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) rodzic zalega z odpłatnością za przedszkole przez okres 2 miesięcy.

Postanowienia końcowe

§ 13. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

2. Zmiany w statucie wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej.

3. Dla zapewnienia znajomości statutu ustala się udostępnienie przez Dyrektora placówki statutu wszystkim zainteresowanym.

4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

5. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem zostaną określone odrębnymi przepisami.

6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

8. Statut wchodzi w życie z dniem 13 września 2022r.

Dyrektor
Przedszkola Publicznego
w Boguchwałowicach
B. Gwałd
mgr Beata Gwałd