

**STATUT Przedszkola
przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym
im. Jana Pawła II w Bedoniu Wsi**

Spis treści

Rozdział 1: Przepisy Ogólne.....	3
Rozdział 2: Cele i zadania Przedszkola.....	3
Rozdział 3: Organy Przedszkola i ich kompetencje	7
Rozdział 4: Organizacja pracy Przedszkola	10
Rozdział 5: Zasady odpłatności za Przedszkole	14
Rozdział 6: Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.....	15
Rozdział 7: Prawa i obowiązki dziecka.....	18
Rozdział 8: Przepisy końcowe	20

Rozdział 1: Przepisy Ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) ustawie – Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021, poz. 1082 ze zm.),
 - b) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. o systemie oświaty, tekst ujednoczony (Dz. U. z 2021r. poz. 1915 ze zm.),
 - c) rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - d) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela Przedszkola przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bedoniu Wsi;
 - e) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola, o którym mowa w pkt 6.;
 - f) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bedoniu Wsi.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Andrespol.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Łodzi.

§ 2

1. Nazwa Przedszkola wchodząca w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego brzmi: „Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Jana Pawła II w Bedoniu Wsi, ul. Jarzębinowa 1 - Przedszkole Samorządowe”.
2. Na pieczęciach i stemplach nazwy Przedszkola używane są w pełnym brzmieniu.
3. Siedziba Przedszkola: Bedoń Wieś, ul. Jarzębinowa 1.

§ 3

Przedszkole:

1. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
2. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2: Cele i zadania Przedszkola

§ 4

1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturowym i przyrodniczym
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:
 - a) wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
 - d) 4) indywidualizacji tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie

- z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
- e) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w przedszkolu.

§ 5

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 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 sześcioletnich,
12. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
13. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

§ 6

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:
2. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju,
3. zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
4. zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
5. okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów,
6. zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci,
7. zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą,
8. wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

§ 7

Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno- pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami. W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Koluszkach.

§ 8

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1. bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,

2. zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
3. uchylono
4. stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym, stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 9

1. Przedszkole zapewnia:
 - a) bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godz. od 8.00 do 13.00,
 - b) odpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wykraczające poza czas, o którym mowa w pkt 1, tj. w godz. 7.00 – 8.00 , 13.00 – 17.00,
 - c) odpłatne wyżywienie – zgodne z oświadczeniem Rodziców, na zasadach przyjętych opłat na dany rok szkolny,
 - d) organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek.

§ 10

1. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka na wezwanie nauczyciela (np. z powodu pogorszenia stanu zdrowia) z Przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do przekazania tej informacji Dyrektorowi.

§ 11

1. Dziecko powinno być przyprowadzone do Przedszkola najpóźniej do godziny 8.00 (grupa "0") i do godziny 8.30 (pozostałe grupy) Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Dziecko może być odebrane z Przedszkola osobiście przez Rodzica, opiekuna prawnego lub przez upoważnione przez nich osoby, najpóźniej do godziny 17.00. Wzór upoważnienia określa Dyrektor.
3. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do Przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z Przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika Przedszkola przez rodzica).
4. W razie nieodebrania dziecka o ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.
5. W przypadku gdy nie można porozumieć się z rodzicami do 15 min., nauczyciel lub Dyrektor zawiadamia policję oraz sąd rodzinny.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
7. Szczegółowe zasady odbioru dzieci zawierają procedury postępowania w sytuacjach trudnych.

§ 12

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
 - b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
3. Współpraca zespołu z rodzicami to:
 - a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - c) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 13

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - b) porad i konsultacji;
 - c) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 3: Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 14

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Rada Zespołu.

§ 15

1. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 16

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:
 - a) Sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a. opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego;
 - b. prowadzi hospitacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli;
 - c. gromadzi informacje o pracy nauczycieli;
 - d. dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - a) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - b) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - c) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - d) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy;
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - f) przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w Przedszkolu procedurą, z wyjątkiem skarg złożonych na Dyrektora Przedszkola;
 - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.
4. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Dyrektor w wykonaniu swoich działań współdziała z Radą Rodziców i Radą Zespołu.

§ 17

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele Przedszkola tworzą radę pedagogiczną wspólną dla szkoły i Przedszkola.
4. Dopuszcza się organizowanie odrębnych posiedzeń dla rad pedagogicznych Szkoły i Przedszkola, jeżeli wynika to z specyfiki poruszanych tematów.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 18

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola po zaopiniowaniu ich przez Radę Zespołu,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Zespołu,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - d) ustalanie w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców Zespołu spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, szkolnych programów nauczania, zestawu programów wychowania przedszkolnego.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i zajęć nadobowiązkowych,
 - b) projekt planu finansowego Zespołu,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia Radzie Zespołu.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Zespołu.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. W razie konieczności (problematyka i zakres poruszanych tematów) posiedzenia Rad Pedagogicznych szkoły i Przedszkola mogą odbywać się w innych terminach.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 19

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. Radę Rodziców wybiera się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym. W skład rady wchodzi po jednym przedstawicielu wybranym w głosowaniu tajnym przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
3. W wyborach jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców szkoły i Rada Rodziców Przedszkola stanowią jedną Radę Rodziców
5. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.

§ 20

Do kompetencji Rady Rodziców należy szczególności:

1. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu,
2. Rada Rodziców może występować do rady Zespołu, rady pedagogicznej i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
3. Rada Rodziców ma prawo wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela (z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty).
4. Rada Rodziców na wniosek Dyrektora Zespołu opiniuje pracę zawodową nauczyciela w związku z dokonywaną oceną dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

§ 21

Rada Zespołu uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu, a także:

1. uchwała statut Przedszkola,
2. opiniuje projekt planu finansowego Przedszkola,
3. może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Przedszkola, jego Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Przedszkolu,
4. opiniuje plan pracy Przedszkola, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne istotne sprawy dla Przedszkola,
5. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Przedszkola i występuje z wnioskami do Dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, w szczególności w sprawach organizacji zajęć dodatkowych.

§ 22

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - a) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - b) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - c) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organy Przedszkola podejmują decyzję i działania w ramach swoich kompetencji.
4. Organy Przedszkola współpracują ze sobą, zapewniają bieżącą wymianę informacji w celu stwarzania jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy.

Rozdział 4: Organizacja pracy Przedszkola

§ 23

1. Organizacja Przedszkola dostosowana jest do:
 - a) ilości dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbą oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - b) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - c) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
3. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
4. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 75.
5. Przedszkole prowadzi 3 oddziały.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
7. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
8. Dyrektor Przedszkola może przekazać dziecko i opiekę nad nim osobie trzeciej, z którą Rodzice podpisali umowę o realizację na terenie Przedszkola odpłatnych zajęć, na czas ich trwania.

§ 24

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole wykorzystuje:
 - a) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) zaplecze sanitarne,
 - c) pomieszczenia gospodarcze (kuchnia z magazynem podręcznym i zapleczem sanitarnym, magazyny podręczne, magazyn artykułów żywnościowych),
 - d) plac zabaw,
 - e) przedszkole może korzystać z pomieszczeń szkolnych, takich jak: biblioteka, sala gimnastyczna.
4. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe (płatne lub bezpłatne) które odbywają się po godzinie 13.00. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - a) logopedia,
 - b) zajęcia rytmiczne (w podstawie programowej, ze wzgl. na równy dostęp do tych zajęć wszystkich dzieci),
 - c) warsztaty plastyczno-ruchowe,
 - d) gimnastyka korekcyjna,
 - e) inne.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 min dla pozostałych dzieci.

§ 25

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - a) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
 - b) następujące pory posiłków:
 - śniadanie: 8:30–9:00 (grupa "0"), 9:00–9:30 (grupy: "średniaki" i "maluchy")
 - obiad: 11:30–12:00 (grupa "0"), 12:10–12:40 (grupy: "średniaki" i "maluchy")
 - podwieczorek: 14:15–14:45
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
 - a) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - b) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
5. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 26a

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy Przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Szczegółowa organizacja zajęć w Przedszkolu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - a) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a. dziennik elektroniczny Librus,
 - b. lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c. sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d. materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - e. materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - f. platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - b) sposób przekazywania dzieciom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a. za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły,
 - b. za pośrednictwem aplikacji Teams,

- c. drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Massengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
- c) warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych przedszkolu technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a. rodzice/opiekunowie prawni dziecka otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c. należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d. nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- d) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a. nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d. pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzprzedszkolnym;
- e) dzieci mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów polecanych i sprawdzonych przez nauczyciela;
- f) nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a. równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c. możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d. łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - f. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
- g) Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online (ed. przedszkolna, religia oraz j. angielski) za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z dziećmi z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych.
- h) W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z dziećmi będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonego.
- i) Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko część dzieci z grupy, nauczyciel zerówki prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w przedszkolu i nauczanie zdalne w aplikacji Teams. Nauczyciele grup młodszych – maluszki i średniaki, prowadzą zajęcia z dziećmi w Przedszkolu, a pozostałym dzieciom przesyłają materiały z zajęć do pracy w domu. Jeżeli z przyczyn technicznych nauczyciel zerówki nie będzie miał możliwości prowadzenia nauczania zdalnego, należy dzieciom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z zajęć do pracy w domu.
- j) Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - a. udział dzieci w nauczaniu zdalnym objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym jest obowiązkowy;

- b. dziecko objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na zajęcia oraz, pracy z włączoną kamerą, brak informacji zwrotnych od dziecka w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - c. nieobecność dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym na zajęciach online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica, brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
 - d. w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje dzieciom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli dziecko odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że dziecko było nieobecne na zajęciach;
 - e. udział dzieci w nauczaniu zdalnym, które nie są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, nie jest obowiązkowy.
- k) W przypadku uporczywego zakłócania zajęć online przez dziecko nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje i informuje o nim rodziców. Dziecko ma za zadanie uzupełnić omawiany materiał w terminie podanym przez nauczyciela.
- l) W celu skutecznego przesyłania prac dzieci nauczyciel ustala z rodzicami sposób i termin ich przesłania.
- m) W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela:
- a. jeśli dziecko nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - b. jeśli dziecko nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
- n) Rodzic ma obowiązek kontrolowania konta na e-dzienniku co najmniej raz dziennie do ok. g. 16.00.
- o) Rodzic ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo dziecka podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- p) Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględного przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 27

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
3. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie, od godziny 7:00 do godziny 17:00.
4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest od godziny 8:00 do godziny 13:00.
5. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców czas przeznaczony na realizację podstawy programowej poszczególnych oddziałów może być przesunięty w czasie, ale nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

6. Informacje o terminach przerwy w pracy Przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola.
7. Rodzice zobowiązani są do złożenia, w terminie określonym przez dyrektora przedszkola, deklaracji uczęszczania dziecka do Przedszkola w okresie przerwy wakacyjnej.
8. Rodzice dziecka korzystającego z usług Przedszkola w okresie przerwy wakacyjnej zobowiązani są do zaakceptowania brzmienia Statutu oraz złożenia oświadczenia dotyczącego liczby godzin uczęszczania dziecka do przedszkola oraz liczby i rodzajów posiłków nie później niż w pierwszym dniu pobytu dziecka w Przedszkolu w okresie przerwy wakacyjnej.

§ 28

1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Gminy Andrespol (drugi etap rekrutacji).
3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.
4. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola:
 - a) Na podstawie decyzji Dyrektora podjętej w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną w przypadku nieprzebrzegania regulaminu Przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne).
 - b) Z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 15 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.
 - c) Z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie 15 dni od dnia podpisania umowy w czasie roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.

Rozdział 5: Zasady odpłatności za Przedszkole

§ 29

1. Pobyt dziecka w Przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala Rada Gminy.

§ 30

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
4. Koszty wyżywienia dziecka (tzw. wsad do kotła) w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie określonym przez firmę zewnętrzną prowadzącą żywienie dla Przedszkola.
5. Do dnia 10 września Rodzice składają oświadczenie dotyczące godzin uczęszczania dziecka do Przedszkola oraz liczby i rodzaju posiłków, które dziecko będzie spożywać.
 - a) Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powinny być wpłacone na konto Przedszkola do 15 dnia każdego następnego miesiąca.

- b) W przypadku zalegania z opłatami za korzystanie z Przedszkola Przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot w drodze postępowania egzekucyjnego w administracji.
 - c) Rodzice dziecka sześciolatniego wnoszą tylko opłaty za wyżywienie.
 - d) Dyrektor Przedszkola zawiadamia Rodziców o wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego do 05 dnia każdego następnego miesiąca. Zawiadomienie może być dokonane poprzez e-dziennik, pisemnie lub pocztą elektroniczną na adres wskazany przez Rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Rodzic jest zobowiązany do odbioru informacji.
 - e) Opłaty za wyżywienie powinny być wpłacane zgodnie z umową zawartą z firmą zewnętrzną prowadzącą żywienie w Przedszkolu.
6. Zmiana godzin pobytu dziecka w Przedszkolu może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Rodzice pisemnie poinformowali o zmianie Dyrektora Przedszkola.
7. Zmiana liczby lub rodzajów posiłków może nastąpić po pisemnym poinformowaniu o zmianie Dyrektora Przedszkola i firmy prowadzącej żywienie.

Rozdział 6: Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 31

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 32

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
 - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, jego zdolności i zainteresowań;
 - b) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez, itp.;
 - c) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
 - d) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt Przedszkola;
 - e) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
 - f) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren Przedszkola (jeden nauczyciel zapewnia opiekę grupie liczącej nie więcej niż 15 dzieci).
2. Nauczyciel przedszkola jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających pod jego opieką. Naczelną zasadą jego pracy jest dobro dziecka i poszanowanie jego godności osobistej. Nauczyciel odpowiada za całokształt pracy w grupie oraz dzieci powierzone jego opiece.
3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:
 - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
 - b) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
 - c) 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.);
 - d) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne).

4. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.
 - a) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - b) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - c) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - d) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - e) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
 - f) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
5. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
 - a) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - b) prowadzi pracę wyrównawczo-kompensacyjną;
 - c) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
 - d) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - e) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
6. Prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33

1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi.
2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

§ 34

Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:

1. udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
2. samokształcenie;
3. pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
4. wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
5. aktywny udział w naradach szkoleniowych rady pedagogicznej.

§ 35

1. Pracownicy samorządowi niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:
 - a) sprzątaczką,
 - b) uchyłono,
2. W Przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, wymienione w ust.1, jeśli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący Przedszkole.
3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomaganie ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.

4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do :
 - a) dbałości o mienie Przedszkola,
 - b) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy,
 - c) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy,
 - d) powiadamiania Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Przedszkola,
 - e) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

§ 36

1. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.
2. Wychowawca Przedszkola ponosi odpowiedzialność za:
 - a) efekty pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej,
 - b) jakość wykonywanej pracy,
 - c) prawidłowy kontakt z rodzicami – zgodnie ze statutem Przedszkola i przyjętymi zasadami,
 - d) właściwe przechowywanie powierzonych dokumentów (papierowych i elektronicznych),
 - e) powierzone mienie.
3. Wychowawca ma prawo:
 - a) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego i przedstawienia go na Radzie Pedagogicznej,
 - b) opracowania systemu współpracy z rodzicami dzieci i reprezentowania Dyrektora Przedszkola w kontaktach z rodzicami,
 - c) określenia zasad kontaktów z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci,
 - d) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego.
4. Nauczyciel Przedszkola wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno- Przedszkolnego.

§ 37

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - a) Znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - b) Rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
 - c) Pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - d) Uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
 - e) Zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
 - f) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola;
 - g) Wnioskowania do Dyrektora o zorganizowanie na terenie Przedszkola zajęć dodatkowych;
 - h) Otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
 - i) Udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
 - j) Wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.

2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:
 - a) udzielenia pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - b) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - c) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
 - d) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - e) terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej bezpłatnego czasu zgodnie z wysokością opłaty uchwaloną uchwałą Rady Gminy w wysokości 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę;
 - f) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie, zaświadczeniem lekarskim lub za pomocą e-dziennika.
 - g) poinformowania placówki o przyczynie nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej dłużej niż 30 dni za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika lub pisemnego oświadczenia. Brak informacji będzie traktowany jak rezygnacja z miejsca w Przedszkolu.
3. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
 - a) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez Dyrektora Przedszkola;
 - b) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż raz w półroczu;
 - c) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
 - d) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu;
 - e) konsultacje indywidualne;
 - f) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
 - g) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

Rozdział 7: Prawa i obowiązki dziecka

§ 38

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dziecko ma prawo do:
 - a) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - b) akceptacji takim, jakie jest;
 - c) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - d) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
 - e) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - f) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - g) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
 - h) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.

5. Obowiązkiem dziecka jest:
 - a) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
 - b) szanować godność swoją i innych;
 - c) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - d) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
 - e) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.
6. Wychowanek Przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola,
 - c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - d) dbania o własne dobro, ład i porządek w Przedszkolu.
7. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników Przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi Przedszkola.

§ 39

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - a) zaleganie rodziców z odpłatnością za Przedszkole, powyżej 2 okresów płatności,
 - b) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - c) powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w Przedszkolu (godziny przyprawiania i odbierania dziecka),
 - d) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w Przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w Przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - b) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - d) rozmowy z Dyrektorem.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor stosując poniższą procedurę:
 - a) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - b) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności,
 - c) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa – negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,
 - d) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS w Andrespolu, PPP w Koluszkach),
 - e) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,

- f) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - g) uchylono.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
 5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Andrespol.

Rozdział 8: Przepisy końcowe

§ 40

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych Gminy Andrespol.
4. W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustawy.

§ 42

1. Dyrektor Przedszkola w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
2. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności przedszkolnej.
3. Niniejszy statut udostępnia się w gabinecie Dyrektora oraz na stronie internetowej Przedszkola.

§ 43

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Przedszkola przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Jana Pawła II w Bedoniu Wsi, będący załącznikiem nr 1 do zarządzenia nr 10/2020/2021 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bedoniu Wsi z dnia 11 września 2020 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.