

Uchwała nr 12/2013/2014

**Rady Pedagogicznej Tęczowego Przedszkola w Dzierzgoniu
z dnia 26.03.2014 r.**

w sprawie: **podania ujednoliconego tekstu Statutu Przedszkola**

Na podstawie Art. 50 ust.2 pkt 1 w związku z Art. 52 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r.
– o Systemie Oświaty (Dz.U. z 2004, Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Pedagogiczna uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Pedagogiczna zatwierdza tekst ujednolicony Statutu Tęczowego Przedszkola
w Dzierzgoniu.

§ 2

Statut stanowi załącznik do uchwały.

§ 3

Za realizację zadań statutowych odpowiedzialne są wszystkie organy przedszkola.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Ped.

STATUT
P R Z E D S Z K O Ł A
W DZIERZGONIU

§ 1

1. Przedszkole w Dzierzgoniu jest przedszkolem publicznym prowadzonym przez gminę Dzierzgoń, na zasadach jednostki budżetowej.
2. Siedzibą przedszkola jest miasto Dzierzgoń, ul. Słowackiego 4.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§ 2

1. Przedszkole w Dzierzgoniu, ul. Słowackiego 4, 82- 440 Dzierzgoń nosi nazwę: „Tęczowe Przedszkole”. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi: Tęczowe Przedszkole w Dzierzgoniu, ul. Słowackiego 4, 82-440 Dzierzgoń.
2. Przedszkole używa pieczęci według wzorów określonych w odrębnych przepisach.

§ 3

1. Podstawą prawną działania przedszkola jest:
 - 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256 poz.2572 z późn. zm.)
 - 2) ustawa z dn. 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U.Nr 155 poz.1014 z późn. zm.)
 - 3) uchwała Rady Miejskiej w Dzierzgoniu w sprawie określenia formy organizacyjnej przedszkoli, szkół nr XXII/124/2000
 - 4) uchwała Rady Miejskiej w Dzierzgoniu w sprawie nadania nazwy przedszkolu nr XXXIV/304/06

§ 4

1. Przedszkole realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o systemie Oświaty oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
3. Celem przedszkola jest:
 - 1) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji
 - 2) Budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe
 - 3) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek
 - 4) Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi
 - 5) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych
 - 6) Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną: zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych
 - 7) Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych
 - 8) Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne

- 9) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej
- 10) Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 5

1. Do zadań przedszkola należą:
 - 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych
 - 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku
 - 3) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci
 - 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia
 - 5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci
 - 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych
 - 7) Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem
 - 8) Wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec
 - 9) Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne
 - 10) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych
 - 11) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń
 - 12) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
 - 13) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną
 - 14) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania
 - 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
2. Przedszkole organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii we wszystkich grupach wiekowych. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
3. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej (zgodnie z odrębnymi przepisami):
 - 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - a) dziecka,
 - b) rodziców dziecka,
 - c) dyrektora przedszkola,
 - d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
 - e) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki przedszkolnej,
 - f) poradni,
 - g) pomocy nauczyciela,
 - h) pracownika socjalnego,
 - i) asystenta rodziny,
 - j) kuratora sądowego.
 - 2) Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

- 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych oraz w formie porad i konsultacji.
- 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków.
- 6) Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
- 7) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi.
- 8) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. W zajęciach nie powinno uczestniczyć jednocześnie więcej niż pięć osób.
- 9) Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. W zajęciach nie powinny uczestniczyć jednocześnie więcej niż cztery osoby.
- 10) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. W zajęciach nie powinno uczestniczyć jednocześnie więcej niż dziesięć osób.
- 11) Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
- 12) Działania, o których mowa w ust. 11, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

- 13) W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
- 14) Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 15) Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
- 16) O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie jego rodziców.
- 17) Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron wychowanków,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci,
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków,
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 18) Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków,

- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Przedszkole realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
- 1) Zapewnienie w przedszkolu bezpiecznych i przyjaznych warunków do rozwoju umysłowego dzieci, sprzyjających aktywności badawczej i obserwacji otaczającego środowiska.
 - 2) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka, umożliwianie ich zaspakajania.
 - 3) Rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka.
 - 4) Wspomaganie rozwoju dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia jego dzieci ich niepełnosprawności.
 - 5) Rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, wśród wychowanków, rodziców, nauczycieli
 - 6) Rozwijanie wrażliwości moralnej
 - 7) Budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, z krajem rodzinnym.
 - 8) Rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci oraz budzenie aktywności twórczej.
 - 9) Wspieranie dziecka uzdolnionego.
 - 10) Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

§ 6

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:
- 1) w oddziałach znajdują się dzieci w zbliżonym wieku,
 - 2) każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednej lub dwóch nauczycielek,
 - 3) w grupie najmłodszej jest zatrudniona osoba, jako pomoc nauczycielki, która pomaga w sprawowaniu opieki,
 - 4) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na każde 10 dzieci – jedna osoba dorosła.
 - 5) dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć,
 - 6) nauczyciel, którego opiece został powierzony wychowanek bierze pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo podczas całego pobytu dziecka w przedszkolu (od momentu przyprowadzenia go przez rodzica, bądź opiekuna do przedszkola do chwili odebrania dziecka), zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - 7) Każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
 - 8) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
 - 9) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi
 - 10) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola,

- 11) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku, w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić dyrekcję i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach
 - 12) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
 - 13) regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określane zarządzeniem dyrektora przedszkola.
2. Na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
 3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.
 4. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców bądź opiekunów.
 5. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
 6. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa zarządzenie dyrektora.

§ 7

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednej lub dwóch nauczycielek pracujących w układzie godzin podanych w arkuszu organizacyjnym.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczycielka prowadziła swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
3. Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem placówki ma możliwość wyrażenia opinii na temat doboru nauczyciela w grupie.
4. Oddział integracyjny prowadzi nauczyciel prowadzący i nauczyciel wspomagający.
5. W przedszkolu z oddziałami integracyjnymi dodatkowo zatrudnia się specjalistów, którzy prowadzą pracę indywidualną z dziećmi niepełnosprawnymi oraz ich rodzicami.
6. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Praca pedagogiczna może być prowadzona według określonych koncepcji pedagogicznych lub wybranych elementów tych koncepcji zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.
2. Poszczególne oddziały mogą wprowadzać różne koncepcje pedagogiczne.
3. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola – wybierany w drodze konkursu:
 - a) Dyrektor ponosi odpowiedzialność za BHP w placówce.
 - b) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
 - c) Sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli.
 - d) Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - e) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji.

- f) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie, a także organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola.
 - g) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
 - h) Przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku szkolnego ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
 - i) W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
 - j) Dopuszcza do użytku przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
 - k) Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może zezwolić, w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
 - l) Dyrektor Przedszkola organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną wychowankowi we współpracy z:
 - rodzicami dzieci,
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - m) /uchylony/
 - n) /uchylony/
 - o) /uchylony/
 - p) /uchylony/
 - r) /uchylony/
 - s) /uchylony/
 - t) /uchylony/
- 2) Rada Pedagogiczna
- a) Jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
 - b) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
 - c) W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą, lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 - d) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
 - e) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są w miarę bieżących potrzeb, nie rzadziej niż 3 razy w roku.
 - f) Inicjatorem zebrań może być:
 - Dyrektor
 - Rada Pedagogiczna
 - Organ Prowadzący
 - g) Podmiot zwołujący Radę Pedagogiczną powinien podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenie. Termin zwołania Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości, na tydzień przed posiedzeniem Rady.
 - i) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

- ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - podejmowanie uchwał w sprawach skierowania dziecka na badania do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej
 - podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków.
- j) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz jego zmiany.
- k) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Organu Prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora.
- l) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są bezwzględną większością głosów. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
- ł) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste.
- 3) Rada Rodziców:
- a) W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół wychowanków.
 - b) Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
 - c) Wybory do Rady Rodziców są przeprowadzane corocznie we wrześniu – na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału i odbywają się bez względu na frekwencję rodziców.
 - d) Rodzice dzieci danego oddziału wybierają ze swego grona Radę Oddziałową.
 - e) Rada Oddziałowa powinna liczyć nie mniej niż 3 osoby.
 - f) Do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice dzieci danego oddziału. Jedno dziecko może być reprezentowane w wyborach tylko przez jednego rodzica.
 - g) Wybory Rad Oddziałowych przeprowadza się spośród uczestników zebrania w jawnym głosowaniu.
 - h) Spośród Rady Oddziałowej w głosowaniu tajnym wybiera się jedną osobę, która wchodzi w skład Rady Rodziców.
 - i) Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców powinno się odbyć nie później niż w terminie 14 dni od przeprowadzenia wyborów, na którym uchwała regulamin swojej działalności.
 - j) Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
 - k) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola.
- 4) Kompetencje Rady Rodziców:
- a) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
 - b) Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - programu wychowawczego i profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane na wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

§ 9

1. Zasady współdziałania poszczególnych organów przedszkola:

- 1) Między dyrektorem a Radą Pedagogiczną:
 - a) posiedzenia Rady Pedagogicznej
 - b) księga ogłoszeń i zarządzeń
 - 2) Między nauczycielami a rodzicami:
 - a) stałe spotkania okresowe nauczycielek z rodzicami (co najmniej 2 razy w roku szkolnym)
 - b) gazetka dla rodziców
 - c) przedszkole organizuje dni otwarte 2 razy w ciągu roku
 - d) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju
 - 3) Między dyrektorem a Radą Rodziców:
 - a) uczestnictwo w posiedzeniu Rady Rodziców
 - b) realizowanie wniosków i uwag Rady Rodziców
2. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu placówki.

§ 10

1. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
 - 1) Organy przedszkola mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji i określonych ustawą z dnia 07.09.1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r.Nr 67 poz.329 z późn. Zm), przepisami wydanymi na jej podstawie i niniejszym statutem.
 - 2) W sprawach spornych między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola, a w wypadku gdy stroną jest dyrektor przedszkola – organ prowadzący lub nadzorujący przedszkole.
 - 3) Każdy organ przedszkola jest obowiązany do bieżącej informacji innych organów przedszkola o podejmowanych działaniach i decyzjach.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg takiego samego lub zbliżonego wieku.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.
3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25; w oddziałach, do których uczęszczają dzieci specjalnej troski, za zgodą organu prowadzącego, liczba wychowanków może wynosić 15-20, w tym 2-5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci specjalnej troski po przedłożeniu opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, określającej poziom rozwoju psycho-fizycznego oraz stan jego zdrowia.
5. W przedszkolu można tworzyć grupy integracyjne, do których kierowane są dzieci niepełnosprawne, uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną na wniosek rodziców (prawnych opiekunów dziecka). Dzieci i młodzież niewidzące

i niedowidzące, niesłyszące i słabo słyszające otrzymają takie orzeczenie w poradni wskazanej przez kuratora oświaty, za zgodą organu prowadzącego. Liczba uczniów w grupie integracyjnej wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

6. W każdym oddziale integracyjnym może być zatrudniony nauczyciel wspomagający.
7. Wymiar zatrudnienia nauczyciela wspomagającego określony jest w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny.
8. W przedszkolu realizuje się zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych.

§ 12

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
 - 1) Podstawy programowej opracowanej przez MEN.
 - 2) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
 - 3) Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 - 1) Czas trwania zajęć wynosi dla poszczególnych grup – 31. – 10–15 min., 41. – 20 min., 51. – 20–25 min., 61. – 25–30 min.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w tym nauki religii wynosi:
 - 1) dla dzieci 3 i 4 letnich – około 15 min.
 - 2) Dla dzieci 5 i 6 letnich – około 30 min.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Przedszkole może być jedno – lub wielooddziałowe.
2. Oddziały przedszkola mogą być zlokalizowane w różnych lokalach, jeżeli organ prowadzący zapewni dyrektorowi przedszkola warunki sprawowania bezpośredniego nadzoru nad tymi oddziałami.

§ 14

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia na podstawie ilości zgłoszonych dzieci, planu pracy przedszkola.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) Czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) Liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 3) Wykaz nauczycieli z podziałem na stopnie awansu zawodowego oraz przewidywane terminy postępowań egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych

- 4) Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
 - 5) Terminy przerw w pracy przedszkola.
4. Przedszkole czynne jest w miesiącu lipcu po zgłoszeniu co najmniej 15 dzieci. Zgłoszenia odbywają się do końca stycznia danego roku szkolnego.

§ 15

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład ustalony przez dyrektora i Radę Pedagogiczną.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne i higieniczne oraz jest dostosowany do założeń programowych.

§ 16

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.
2. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na prowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych.
3. Dzienny czas pracy przedszkola dostosowany jest do potrzeb rodziców i środowiska i wynosi 10 godzin.
4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach 8.00 – 13.00 oraz w godz. 12.00 – 17.00 dla grupy dzieci uczęszczających na drugą zmianę.

§ 17

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu.
 - 1) Działalność przedszkola jest finansowana z budżetu gminy oraz odpłatności rodziców.
 - 2) Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania w przedszkolu ustalonej przez MEN w godzinach określonych w § 16 ust. 4.
 - 3) Organ prowadzący przedszkole ustala czas zajęć wychowawczo-dydaktycznych na realizację podstawy programowej, z tym, że czas nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
 - 4) Odpłatność za korzystanie z przedszkola obejmuje pełny koszt wyżywienia wychowanka oraz świadczenia realizowane poza wymiarem godzinowym, o którym mowa w § 16 pkt 4. Wysokość tych opłat określa uchwała Nr/VI/71/2011 Rady Miejskiej w Dzierzgoniu z dn. 17 czerwca 2011r.
 - 5) Dzienną stawkę odpłatności za wyżywienie ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z intendentem oraz organem prowadzącym.
 - 6) O zmianach wysokości opłat i ich przyczynach rodzice są informowani na zebraniu ogólnym rodziców.
 - 7) Wpłaty za przedszkole dokonuje się do 15 dnia każdego miesiąca z góry.

- 8) Z ustalonej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu odlicza się z kosztów wyżywienia dzienną stawkę żywieniową za każdy nieobecny usprawiedliwiony dzień.
- 9) Inne ustalenia dotyczące ponoszenia kosztów przez rodziców i ich odliczeń ujęte będą w umowach zawartych między dyrektorem przedszkola a rodzicami.
- 10) Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników określają odrębne przepisy.

§ 18

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych podległym pracownikom
 - 3) występuje z wnioskiem po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla podległych pracowników.
4. Dyrektora przedszkola powołuje i odwołuje Burmistrz Dzierzgonia.
5. Kandydata na dyrektora wyłania się w drodze konkursu.

§ 19

1. W przedszkolu tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Do obowiązków wicedyrektora należy:
 - 1) Organizowanie i kontrolowanie pracy w przedszkolu w zakresie ustalonym przez dyrektora,
 - 2) Prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami,
 - 3) Zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności.
 - 4) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci.

§ 20

1. Liczbę nauczycieli i innych pracowników oraz czas i wymiar pracy ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole w zależności od potrzeb placówki.
2. Nauczycielem przedszkola może być osoba posiadająca kwalifikacje pedagogiczne uprawniające do pracy w przedszkolu.
3. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
4. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
5. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
6. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje z psychologiem, lekarzem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.

7. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy, obserwacje pedagogiczne (szczegóły określone odrębnymi przepisami). Codziennie przygotowuje się do zajęć, wzbogaca warsztat pracy, podnosi swoje kwalifikacje zawodowe.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej.
9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
10. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
11. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość.
12. Nauczyciele podczas, lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (na zasadach określonych w kodeksie karnym). Organ prowadzący przedszkole i dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
13. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
14. Nauczyciel obowiązany jest do przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej oraz przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
15. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści w przedszkolu prowadzi działania pedagogiczne związane z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - 1) Rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanują sposób ich zaspakajania.
 - 2) W przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.
16. /uchylony/
17. /uchylony/

§ 21

1. W przedszkolu na wniosek rodziców mogą być organizowane zajęcia logopedyczne.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) Przeprowadzić wstępną selekcję dzieci z wadą wymowy zgłoszonych przez nauczycielki grup, prowadzenie badań logopedycznych
 - 2) Prowadzenie na terenie przedszkola ćwiczeń logopedycznych indywidualnych i zbiorowych
 - 3) Udział w spotkaniach z rodzicami dzieci dotyczących profilaktyki i wczesnej interwencji logopedycznej
 - 4) Udzielanie indywidualnych porad logopedycznych rodzicom
 - 5) Prowadzenie obowiązującej dokumentacji w zakresie prowadzonej pracy z dzieckiem.
3. W przedszkolu organizowane są zajęcia rewalidacyjne.
4. Do zadań rewalidanta- nauczyciela wspomagającego należy:
 - 1) Czuwanie nad równowagą rozwojową dziecka oraz wyrobienie trwałych nawyków mających zasadnicze znaczenie dla zachowania zdrowia.
 - 2) Uwzględnianie w metodach i formach pracy ogólnych założeń programowych

dostosowanie ich do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, rodzaju i stopnia zaburzeń, poziomu sprawności i wydolności fizycznej dziecka, wieku, płci oraz wszelkich zaleceń lekarskich

- 3) Przestrzeganie zasad rewalidacji a w szczególności stopniowania trudności natężenia ćwiczeń oraz zasad indywidualizacji ćwiczeń
- 4) Współdziałanie w ramach swoich kompetencji z rodzicami w zakresie: wymiany spostrzeżeń na temat form i metod pracy, udzielenie instruktażu rodzicom w celu eliminowania czynników mogących pogłębić i utrwalić istniejące zaburzenia.
- 5) Uczestniczenie w zebraniach z rodzicami na wniosek nauczycieli.
- 6) Prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej.
- 7) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi w grupie.
- 8) Planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć rewalidacyjnych z dziećmi w tej grupie oraz odpowiedzialność za ich jakość.
- 9) Opracowanie indywidualnych programów edukacyjno -terapeutycznych (IPET) dzieci niepełnosprawnych
- 10) Współpraca z psychologiem, logopedą, rehabilitantem odbywająca się poprzez wymianę wyników diagnozy oraz postępowania stymulacyjno-terapeutycznego
- 11) Dokumentowanie wyników obserwacji pedagogicznych. Informowanie rodziców o postępach.
- 12) Współdziałania z nauczycielami pracującymi w grupie.
- 13) Dokonywania dwa razy w roku ewaluacji IPET

§ 22

1. Każdemu pracownikowi administracyjno-obsługowemu powierza się określony zakres obowiązków.
2. Szczegółowe zadania, obowiązki i prawa pracowników administracyjno-obsługowych .

§ 23

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dzieci w wieku 5 lat są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
 - 4a. Obowiązek, o którym mowa w ustępie 4 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
 - 4b. W przypadku dziecka, o którym mowa w punkcie 2 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
 - 4c. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może zezwolić w drodze decyzji na spełnienie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

§ 24

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego uwzględniając zasadę:
 - 1) zaspakajania potrzeb dziecka,
 - 2) aktywności,
 - 3) indywidualizacji,
 - 4) organizowania życia społecznego,
 - 5) integracji
 - 6) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony i poszanowania jego godności
 - 7) życzliwego, troskliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentu
 - 9) sprawiedliwej i obiektywnej oceny
 - 10) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności
 - 11) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć w przedszkolu.
2. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków. Instytucję ubezpieczającą wybiera Rada Rodziców.
3. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie we wrześniu, na początku roku szkolnego.
4. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej, narodowej, językowej.
5. Wychowankowie przedszkola są wdrażani do przestrzegania norm, praw i zasad współżycia zbiorowego.

§ 25

1. Liczbę miejsc w przedszkolu ustala organ prowadzący.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Wniosek o przyjęcie dziecka do Tęczowego Przedszkola w Dzierzgoniu”.
 - 2a. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola, które będą kontynuować pobyt w przedszkolu składają deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor przedszkola po uwzględnieniu deklaracji rodziców o kontynuacji wychowania przedszkolnego organizuje postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca.
4. Postępowanie rekrutacyjne w przedszkolu przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola w sytuacji, gdy liczba zgłoszonych wniosków przekroczy liczbę wolnych miejsc.
 - 4a. Komisja Rekrutacyjna opracowuje regulamin Prac Komisji Rekrutacyjnej.
5. Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola określają „Zasady rekrutacji do Tęczowego Przedszkola w Dzierzgoniu” określone na dany rok szkolny (załącznik nr 1)
6. Po obowiązującym okresie rekrutacji, dzieci do przedszkola może przyjmować dyrektor, jeśli są wolne miejsca.
7. Przedszkole zapewnia opiekę w zakresie podstawy programowej dla wszystkich dzieci 5-letnich z terenu, na którym działa przedszkole.

§ 26

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków po uprzednim pisemnym zawiadomieniu, gdy:

- 1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 2 tygodni, a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności.
- 2) Rodzice bez podania przyczyny systematycznie zalegają z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu.

§ 27

1. Rodzice wychowanków mają prawo:
 - 1) Zapoznawać się z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola oraz zapoznawać się z tematami i treścią planów miesięcznych w danym oddziale.
 - 2) Uczestniczyć w zajęciach.
 - 3) Być informowanym o postępach w nauce i trudnościach wychowawczych.
 - 4) Znać jadłospis przedszkola.
 - 5) Decydować o charakterze zajęć nadobowiązkowych.
 - 6) Pomagać w przygotowaniu pomocy dydaktycznych.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola zobowiązani są do:
 - 1) Przyrowadzania i odbierania dzieci w wyznaczonych godzinach.
 - 2) Wykazywania zainteresowania postęпами w procesie dydaktyczno-wychowawczym swojego dziecka.
 - 3) Uczestnictwa w zebraniach rodziców, utrzymywania stałego kontaktu z nauczycielką bądź dyrektorem przedszkola w celu uzyskania aktualnych informacji o dziecku.
 - 4) Udzielania pomocy dziecku wg wskazówek nauczyciela w przygotowaniu się do zajęć, uczestniczyć w pracach na rzecz przedszkola.
 - 5) Troszczenia się o zdrowie, higienę, estetyczny wygląd dziecka.
 - 6) Powiadomienie o chorobie zakaźnej dziecka i pozostawieniu go w domu na czas jej trwania, usprawiedliwiania nieobecności dziecka.
 - 7) Systematycznego uiszczania opłaty za przedszkole.
 - 8) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w § 23 pkt 4 są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
 - 9) Rodzice są współodpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci podczas wspólnych spotkań, wycieczek, festynów organizowanych przez przedszkole,
 - 10) Rodzice dzieci dojeżdżających mają obowiązek przyrowadzenia i odebrania dziecka z autobusu szkolnego.
 - 11) Rodzice są zobowiązani do przyrowadzania do przedszkola dzieci zdrowych.

§ 28

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana z budżetu gminy i odpłatności rodziców.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustalonego przez MEN.
3. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Zarząd Miejski.

§ 29

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Statut opracowany na podstawie ramowego statutu przedszkola publicznego stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia MEN z dn. 21 maja 2001 r zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowego statutu publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum (Dz. U. z 2001 r. nr 61 poz. 624 zał. Nr 1 z późn. zm.)
2. Statut zostaje udostępniony wszystkim zainteresowanym w gabinecie dyrektora.
3. Rada Pedagogiczna może upoważnić dyrektora do podania tekstu ujednoliconego po nowelizacji statutu.

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Pedagogicznej nr 11/2013/14 z dn. 20.02.2014 r.

**ZASADY REKRUTACJI DO TĘCZOWEGO PRZEDSZKOLA W DZIERZGONIU
NA ROK SZK. 2014/15**

**W postępowaniu rekrutacyjnym uczestniczą dzieci 3, 4, 5 i 6 latnie.
Dzieci z rocznika 2012 nie uczestniczą w rekrutacji. Rodzice dzieci z tego rocznika, które we wrześniu 2014 r. ukończą 2 i pół roku mogą starać się o przyjęcie do przedszkola w postępowaniu uzupełniającym, w miarę wolnych miejsc.**

Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola w roku szk. 2013/14, które chcą kontynuować pobyt w przedszkolu składają deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego dostępną w przedszkolu i na stronie internetowej przedszkola www.przedszkoledzierzgon.pl (do 07.03.2014)

1. Dyrektor przedszkola po uwzględnieniu deklaracji rodziców o kontynuacji wychowania przedszkolnego, organizuje postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca.
2. Wniosek o przyjęcie do przedszkola składa się do dyrektora przedszkola (w sekretariacie przedszkola).
4. Wniosek o przyjęcie dziecka można pobrać w przedszkolu lub ze strony internetowej przedszkola www.przedszkoledzierzgon.pl
5. Dyrektor przedszkola przyjmuje wnioski o przyjęcie dzieci **od 10 marca do 04 kwietnia 2014 roku.**
6. Do przedszkola przyjmuje się wszystkie dzieci 5 i 6 latnie zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego (wniosek rodziców)
7. Nabór dzieci na wolne miejsca w przedszkolu – dla nowych dzieci (wniosek rodziców)
8. Do wniosku dołącza się:
 1. oświadczenie (zgodne z ustalonym wzorem) o wielodzietności rodziny kandydata,
 2. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności kandydata,
 3. orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności jednego z rodziców kandydata,
 4. orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności obojga rodziców kandydata,
 5. orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności rodzeństwa kandydata,
 6. dokument potwierdzający prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie (zgodne z ustalonym wzorem) o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 7. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej,
 8. opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

W przypadku braku w/w oświadczeń i dokumentów przyjmuje się, że kandydat danego kryterium nie spełnia.

9. Zgodnie z art. 20b ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity – Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami) ilekroć w zasadach rekrutacji jest mowa o:
 1. wielodzietności rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
 2. samotnym wychowywaniu dziecka – oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.
10. Dokumenty, o których mowa w pkt. 6, są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być złożone także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

11. Postępowanie rekrutacyjne w przedszkolu przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola w sytuacji, gdy liczba zgłoszonych wniosków przekroczy liczbę wolnych miejsc.

12. Weryfikacja złożonych dokumentów:

1. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do Burmistrza Miasta Dzierzgonia o potwierdzenie tych okoliczności. Burmistrz potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
2. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, Burmistrz Miasta Dzierzgonia korzysta z informacji, które zna z urzędu lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych. Na żądanie Burmistrza Miasta Dzierzgonia, instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności zawartych w oświadczeniach, jeżeli posiadają takie informacje.
3. Do prowadzenia tych spraw, Burmistrz Miasta Dzierzgonia może upoważnić dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy lub inną osobę na wniosek Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, lub kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy.

ETAPY REKRUTACJI

Kolejne etapy rekrutacyjne będą się odbywały wówczas, gdy po zakończeniu poprzedniego etapu wciąż będzie więcej kandydatów niż wolnych miejsc.

Etap rekrutacji	Wytyczne rekrutacyjne
I etap	Brane pod uwagę będą wyłącznie dzieci zamieszkałe na obszarze danej gminy (10 pkt)
II etap	Jeżeli wciąż jest więcej kandydatów niż wolnych miejsc, pod uwagę brane będą następujące kryteria ustawowe: <ul style="list-style-type: none"> • wielodzietność rodziny, • niepełnosprawność kandydata, • niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, • niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, • niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, • samotne wychowywanie kandydata przez rodzica, • objęcie kandydata pieczą zastępczą. Powyższe kryteria mają jednakową wartość (po 1 pkt)
III etap	W sytuacji, gdy po rozstrzygnięciu II etapu okaże się, że część kandydatów osiągnęła równorzędne wyniki, należy przeprowadzić kolejny etap, podczas którego bierze się pod uwagę następujące kryteria: <ul style="list-style-type: none"> • oboje rodzice pracujący w wymiarze całego etatu, wykonują rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą, lub odbywający naukę w systemie dziennym (5 pkt), • rodzeństwo uczęszczające do przedszkola (2 pkt), • czas pobytu w przedszkolu dłuższy niż realizacja

	<p>podstawy programowej – powyżej 5 godzin – (za każdą godzinę powyżej 5 g – 1 pkt),</p> <ul style="list-style-type: none"> • opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju (2 pkt) <p>W przypadku wyłonienia dwóch lub więcej kandydatów z tą samą liczbą punktów komisja wyłoni kandydatów od najstarszego dziecka z rocznika 2010 do najmłodszego z rocznika 2011, przy czym dziecko z opinią o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju brane jest pod uwagę w pierwszej kolejności.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Jeżeli po przeprowadzeniu powyższej procedury przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami, możliwe będzie przyjęcie kandydatów zamieszkałych poza jej obszarem – po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w analogiczny sposób do powyższego (art. 20c ust. 7 Ustawy).

13. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do przedszkola **18 kwietnia 2014 roku, o godz. 14⁰⁰**.
14. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc **25 kwietnia 2014 roku o godz. 14.00**.
15. Listę podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
16. Procedurę odwoławczą od decyzji komisji rekrutacyjnej określa art. 20zc ust. 6-9 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity – Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami).
17. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza **postępowanie uzupełniające**.
18. Terminy dotyczące postępowanie uzupełniającego:
 1. składanie wniosków: **18 - 22 sierpnia 2014 roku,**
 2. podanie do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu uzupełniającym: **23 sierpnia 2014 roku,**
 3. podanie do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu uzupełniającym: **26 sierpnia 2014 roku.**
19. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.

Załączniki:

- Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Tęczowym Przedszkolu w Dzierzgoniu.doc
- Wniosek o przyjęcie dziecka do Tęczowego Przedszkola w Dzierzgoniu.doc
- Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata do przedszkola.doc
- Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.doc