



Przedszkole Samorządowe nr 7
„Kasztanowy Zakątek”
w Białymstoku
ul. Bydgoska 4 tel. 85 7421 428

STATUT

Przedszkola Samorządowego nr 7
„Kasztanowy Zakątek”
w Białymstoku

Tekst ujednolicony

Białystok 2012-09-01

§ 1

1. Przedszkole nr 7 zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Organ prowadzący nadał przedszkolu nazwę „Kasztanowy Zakątek”.
3. Ustalona, pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi:
Przedszkole Samorządowe nr 7
„Kasztanowy Zakątek”
ul. Bydgoska 4
15-380 Białystok
4. Na pieczętkach, stemplach oraz szyldach używa się pełnej nazwy.

§ 2

1. Cel edukacji przedszkolnej to:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - j) 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.
2. Zadania przedszkola to:
 - 1) stwarzanie maksymalnie korzystnych warunków rozwojowych (wychowawczych i edukacyjnych) dzieciom, w atmosferze akceptacji,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” niezależnie od poziomu rozwoju,
 - 3) uzupełnianie i wspieranie wychowania w rodzinie, uzgadnianie z rodzicami wspólnych kierunków i zakresu oddziaływań wychowawczych poprzez:
 - a) proponowanie rodzicom nieodpłatnych zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli przedszkola,
 - b) prowadzenie zajęć dodatkowych przez specjalistów na życzenie rodziców i za dodatkową odpłatnością,
 - c) uwzględnianie postulatów rodziców w organizacji dnia przedszkolnego.

- 4) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - a) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka przez nauczycieli przedszkola,
 - b) pomoc rodziców w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej wobec dziecka,
 - c) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu udzielania dzieciom pomocy specjalistycznej,
 - d) prowadzenie zajęć stymulujących i korekcyjno – wyrównawczych przez nauczycieli przedszkola i specjalistów, w miarę posiadanych środków finansowych,
 - e) szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa „Procedura organizacji i zakres zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu Samorządowym nr 7 „Kasztanowy Zakątek”.
- 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - a) przyjmowanie dzieci z fragmentarycznymi deficytami rozwojowymi w zakresie percepcji, motoryki, mowy i myślenia oraz z zaburzeniami w rozwoju emocjonalnym,
 - b) dzieci z zaburzeniami w rozwoju włączane są w życie grupy rówieśniczej na zasadzie równości praw i obowiązków,
 - c) przedszkole, w miarę posiadanych środków finansowych, zatrudnia specjalistów w zależności od określonych rodzajów zaburzeń, w szczególności psychologa i logopedę.
- 6) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) zapoznanie i budzenie szacunku dla symboli narodowych, tradycji i kultury narodowej,
 - b) zapoznanie z historią i tradycjami lokalnymi i narodowymi,
 - c) wzbudzanie zainteresowań dotyczących aktualnych wydarzeń w kraju,
 - d) tworzenie warunków do rozwijania i prawidłowego posługiwania się językiem ojczystym,
 - e) rozwijanie wrażliwości, życzliwości, otwartości na problemy innych, tolerancji, wzajemnej akceptacji i szacunku,
 - f) tworzenie warunków na nauki religii różnych wyznań.
- 7) zasady zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i opieki określa „Regulamin zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w trakcie pobytu w przedszkolu”,
- 8) zasady organizacji wycieczek określa „Regulamin wycieczek”,
- 9) przedszkole przewiduje pomoc materialną dzieciom z rodzin o niskich dochodach w formie:
 - a) obniżenia o 50% opłaty w przypadku, gdy z usług przedszkola korzysta dziecko z rodziny, w której dochód na jedną osobę w rodzinie nie przekracza dochodu obowiązującego przy ustalaniu prawa do zasiłku rodzinnego. Podstawą obniżenia opłat jest przedłożenie dyrektorowi przedszkola decyzji o otrzymaniu zasiłku, wydanej na podstawie przepisów ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2006 r., Nr 139, poz. 992 z póź.zm.); dwa razy do roku – w miesiącu sierpniu oraz w miesiącu listopadzie.
 - b) zwolnienia z opłat za korzystanie ze świadczeń ponad podstawę programową za trzecie i kolejne dziecko z tej samej rodziny,

- c) zwolnienia z części opłaty składek ustalonych przez Radę Rodziców, przy czym dziecku przysługują wszystkie świadczenia finansowane przez Radę, każdorazowo na pisemny wniosek skierowany do przewodniczącego Rady.

§ 3

1. Organami przedszkola są:
 - a) dyrektor przedszkola,
 - b) rada przedszkola,
 - c) rada rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu.
4. Zadania dyrektora są następujące:
 - a) zarządza i kieruje przedszkolem zgodnie z zakresem obowiązków, odpowiedzialnością i uprawnieniami ustalonymi przez gminę,
 - b) organizuje i kieruje procesem wychowawczo – dydaktycznym oraz reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - d) opracowuje program rozwoju przedszkola wspólnie z Radą Pedagogiczną z wykorzystaniem wniosków z ewaluacji,
 - e) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - f) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
 - g) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - h) przydziela opiekuna nauczycielowi stażysty i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż,
 - i) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - j) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
 - k) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - l) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - m) podejmuje decyzje o skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - n) kieruje polityką kadrową przedszkola; zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - o) przyznaje nagrody i udziela kar pracownikom przedszkola,
 - p) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
 - q) koordynuje współdziałaniem organów przedszkola, zapewnia im swobodne działanie zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi.
5. Rada Pedagogiczna realizuje statutowe zadania przedszkola w zakresie opieki, wychowania i nauczania.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy podejmowanie uchwał w sprawach:

- a) zatwierdzania planów rozwoju i pracy wychowawczo – dydaktycznej przedszkola oraz jej dokumentowania,
 - b) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - c) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) statutu przedszkola oraz jego zmian,
 - e) organizacji obserwacji pedagogicznej w przedszkolu oraz jej dokumentowania,
 - f) skreślenia dziecka z listy uczestników przedszkola.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- a) organizację pracy przedszkola,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych i dodatkowych zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - e) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem przed dopuszczeniem ich do użytku.
8. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, której działalność prowadzona jest na podstawie regulaminu.
9. Rada Rodziców:
- a) występuje do dyrektora przedszkola z opiniami i wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, organizacji pracy, statutu przedszkola, żywienia, zajęć dodatkowych,
 - b) wydaje opinię dotyczącą oceny dorobku zawodowego nauczyciela kończącego staż w związku z ubieganiem się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - c) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola,
 - d) zasady ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców,
 - e) dokumentacja Rady Rodziców znajduje się w kancelarii przedszkola.
10. Dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w celu ustalenia wspólnych kierunków działania i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
11. Koordynatorem współdziałania jest dyrektor przedszkola, który:
- a) zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ustanowionych kompetencji,
 - b) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach,
 - c) organizuje spotkania przedstawicieli organów.
12. Spory pomiędzy organami przedszkola (z wyjątkiem dyrektora przedszkola) rozstrzyga dyrektor zgodnie z przyjętą procedurą przyjmowania, rozpatrywania i koordynowania skarg i wniosków.
13. Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od podmiotu sporu gmina lub kurator.

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb przedszkola.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 5

1. Praca wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego lub inne programy.
 - a) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
 - b) Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
 - c) Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.
 - d) Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat około – 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat około – 30 minut.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 6

1. W przedszkolu jest 5 oddziałów o pobycie ponad 5-godzinnym.

§ 7

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia.
2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza gmina.
3. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych w przedszkolu,
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez gminę,
 - d) terminy przerw w pracy przedszkola,
 - e) liczbę miejsc w przedszkolu,
 - f) godziny otwarcia przedszkola.

§ 8

1. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się na 7.30-12.30.
2. Ramowy rozkład dnia oraz zajęć dodatkowych ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z

uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz zalecanych warunków i sposobów realizacji podstawy programowej.

§ 9

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Białystok.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych w pkt.6.
3. Przedszkole pracuje w godzinach 6.30 – 17.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Wysokość opłat za świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miejskiej.
5. Opłaty za świadczenia z pkt.4 zwraca się proporcjonalnie do ilości dni nieobecności w miesiącu.
6. Przerwę wakacyjną ustala gmina na wniosek dyrektora przedszkola, trwa ona 1 miesiąc, w drugim miesiącu przedszkole organizuje dyżur chętnym dzieciom.
7. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, dyżur wakacyjny, epidemia grypy, itp.) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych, przy czym liczba dzieci przypadających na 1 oddział nie może przekraczać 25.
8. Przedszkole zapewnia wszystkim dzieciom, a także pracownikom przedszkola oraz innym osobom uprawnionym za zgodą dyrektora, możliwość odpłatnego korzystania z posiłków.
9. Dzienną stawkę za żywienie ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole na podstawie kalkulacji wynikającej z faktycznego zużycia surowców potrzebnych do przygotowania posiłków.
10. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, zwrotowi podlega dzienna opłata wniesiona za posiłek, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności w przypadku gdy nieobecność została zgłoszona nie później niż w dniu poprzedzającym tą nieobecność, zwrotowi podlega należność za każdy dzień nieobecności.
11. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wnosi się w okresach miesięcznych do 15-go dnia danego miesiąca.
12. Informacja o terminach płatności podawana jest co miesiąc w formie pisemnej na tablicy w „kąciku dla rodziców”.
13. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje zajęcia nauki religii.
14. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (gimnastyka korekcyjna, taniec, zajęcia umuzykalniające, itp.).
15. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców i finansowane są przez nich w całości.

§ 10

1. Do zadań nauczyciela należy:
 - a) współpraca z rodzicami (opiekunami) w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych,
 - b) pomaganie rodzicom (opiekunom) w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - c) informowanie na bieżąco rodziców (opiekunów) dziecka o jego zachowaniu i postępach,

- d) pełna realizacja funkcji wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola,
 - e) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w sposób ustalony przez Radę Pedagogiczną,
 - f) ponoszenie odpowiedzialności za jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej,
 - g) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - h) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie potrzeb rozwojowych powierzonych mu wychowanków oraz dokumentowanie tej obserwacji w sposób ustalony przez Radę Pedagogiczną,
 - i) pedagogiczną, opiekę zdrowotną oraz inną w zależności od potrzeb,
 - j) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - k) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
 - a) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci,
 - b) jakość tworzonych warunków wspomagających rozwój dzieci,
 - c) jakość planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz obserwacji pedagogicznej.
 3. Przedszkole utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola.
 4. Formy współdziałania z rodzicami:
 - a) zebranie ogólne- raz w roku (wrzesień),
 - b) zebrania grupowe- raz na kwartał,
 - c) kontakty indywidualne wg potrzeb i oczekiwań rodziców- przez cały rok,
 - d) zajęcia otwarte dla rodziców- 2 w ciągu roku szkolnego w każdym oddziale,
 - e) spotkania rodzinne wg scenariuszy opracowanych przez nauczycielki przy współudziale dzieci,
 - f) kącik dla rodziców, zawierający, m.in.: rozkład dnia, ważne informacje organizacyjne, ogłoszenia, aktualności wydawnicze.
 5. Do obowiązków pracowników administracyjnych należy prowadzenie spraw związanych z całością gospodarki materialnej, finansowej i gospodarczej przedszkola.
 6. Do zadań pracowników obsługowych należy utrzymanie stanu sanitarnego wszystkich pomieszczeń i obejścia przedszkola oraz całość spraw związanych z organizacją żywienia w przedszkolu.
 7. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników administracyjno-obługowych określa dyrektor przedszkola.

§ 11

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli.
2. Przy powierzaniu opieki dyrektor może uwzględnić propozycje rodziców- pisemny wniosek 2/3 rodziców danego oddziału.

3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności co najmniej jeden nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
4. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić nauczyciela wspomagającego w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

§ 12

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. W przypadku wolnych miejsc oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 5 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym przy szkole.
4. Obowiązek szkolny, o którym mowa w ust. 3 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
5. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

§ 13

1. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów infekcji – na podstawie art.5 ust.7 pkt.1 oraz art.1 pkt.10 ustawy z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256 poz 2572 z późn. zm.).
2. Nauczycielki nie podają dzieciom żadnych lekarstw.

§ 14

1. Dzieci przyjmowane są do przedszkola na cały okres przedszkolny.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”, której wzór określa organ prowadzący.
3. Rodzic corocznie deklaruje chęć pozostania dziecka w przedszkolu na nowy rok szkolny poprzez złożenie „Deklaracji pozostania dziecka w przedszkolu” na kolejny rok.
4. W przypadku, w którym liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza liczby miejsc w przedszkolu, przyjęcie dokonuje dyrektor przedszkola.
5. W przypadku, w którym liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc w przedszkolu, o przyjęciu decyduje komisja rekrutacyjna.
6. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor przedszkola.
7. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor przedszkola,
 - b) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - c) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - d) przedstawiciel związków zawodowych,
 - e) dyrektor sąsiedniego przedszkola.

8. Przewodniczącą komisji rekrutacyjnej jest dyrektor przedszkola.
9. Komisja rekrutacyjna działa zgodnie z ustaleniami „Regulaminu Rekrutacji do PS nr 7” wprowadzonym zarządzeniem dyrektora przedszkola.
10. Przy rekrutacji dzieci, przedszkole zachowuje zasadę powszechnej dostępności. W pierwszej kolejności przyjmuje:
 - a) dzieci 5- i 6- letnie,
 - b) dzieci matek (ojców) samotnych,
 - c) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) dzieci z rodzin zastępczych.
11. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej są protokołowane.
12. Dokumentacja dotycząca rekrutacji jest przechowywana w kancelarii przedszkola.
13. Harmonogram przyjęć dzieci do przedszkola corocznie ustala dyrektor przedszkola
 - a) podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest pozytywna decyzja dyrektora lub komisji rekrutacyjnej oraz podpisanie przez rodzica, prawnego opiekuna dziecka umowy w sprawie korzystania dziecka z usług przedszkola w terminie ustalonym w harmonogramie przyjęć,
 - b) wzór umowy ustala organ prowadzący przedszkole.
14. Dzieci w przedszkolu mają prawo do:
 - a) akceptacji takim jakim jest,
 - b) pełnego bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego,
 - c) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - d) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - e) poszanowania godności, bez względu na sytuację, w jakiej się znajdzie,
 - f) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
 - g) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - h) odkrywania świata,
 - i) swobodnej, nieskrępowanej, twórczej ekspresji,
 - j) wypowiedzenia swojej opinii i racji.
15. Dzieci mają obowiązek przestrzegać ustalonych wspólnie w swojej grupie reguł i norm współżycia.
16. Dyrektor skreśla dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - a) nie opłacania za usługi przedszkola co najmniej przez jeden miesiąc,
 - b) podawania fałszywych, bądź zatajania istotnych informacji o dziecku w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola, np. ukrytej choroby dziecka,
 - c) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej nieprzerwanie miesiąc,
 - d) przejawów wyjątkowej agresji dziecka przy braku współpracy z przedszkolem ze strony rodziców lub prawnych opiekunów dziecka,
 - e) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - f) w każdym z wymienionych wyżej przypadków po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców (opiekunów) dziecka.
 - g) Skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola dokonuje dyrektor w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
 - h) Skreślenia z listy wychowanków nie stosuje się w przypadku dziecka 6-letniego objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

- i) W uzasadnionych przypadkach dziecko to może być przeniesione do oddziałów 5- godzinnych realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu lub w innej placówce.
17. Dziecko może być zawieszony w możliwości korzystania z przedszkola w przypadku:
- a) wszawicy,
 - b) choroby zakaźnej lub długotrwałej choroby,
 - c) w każdym z wymienionych wyżej przypadków po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców (opiekunów) dziecka.

§ 15

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - c) przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - f) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - g) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci 6- letnich, podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - h) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - i) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - j) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
 - c) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
 - d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 16

1. Przedszkole przyjmuje i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Nowelizacja statutu dokonywana jest w miarę zmieniających się przepisów prawnych oraz potrzeb wynikających z organizacji przedszkola.
4. Jednolity tekst statutu opracowuje się każdorazowo po wprowadzeniu zmian.