

**Statut  
Publicznego Przedszkola  
w Rożnowie**

## **Rozdział 1. Przepisy ogólne**

§ 1. Statut Publicznego Przedszkola w Roźnowie określa:

- 1) nazwę Przedszkola oraz organ prowadzący Przedszkole;
- 2) cele i zadania Przedszkola;
- 3) organy Przedszkola i ich kompetencje;
- 4) organizację Przedszkola;
- 5) zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 6) prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola;
- 7) procedurę uchwałodawczą stosowaną przez kolegialne organy stanowiące Przedszkola.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Roźnowie,
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola.

## **Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i jego organ prowadzący**

§ 3. Nazwa Przedszkola brzmi :

**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE W ROŹNOWIE**

§ 4. Siedziba Przedszkola:

**ROŹNOWO UL. DWORCOWA 42  
64-600 OBORNIKI**

§ 5. Na pieczęciach używana jest nazwa w pełnym brzmieniu wraz z adresem pocztowym i numerem telefonu

**ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM  
W ROŹNOWIE  
PRZEDSZKOLE  
64-600 Oborniki, ul. Dworcowa 42  
tel. fax 61 29 71 422**

§ 6. Organem prowadzącym Przedszkole jest Burmistrz Obornik i Rada Miejska w Obornikach.

§ 7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

## **Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola**

§ 8. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 9. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

§ 10. Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 11. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola.

§ 12. Dzienny czas pracy przedszkola.

§ 13. Ustalone przez radę gminy zasady odpłatności za świadczenia realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie przeznaczonym na realizację podstawy programowej.

§ 14. Ustalone przez organ prowadzący zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez dzieci.

#### **Rozdział 4. Organy Przedszkola i ich kompetencje**

§ 15. Organami Przedszkola w Rożnowie są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego;
- 2) Rada Pedagogiczna ;
- 3) Rada Rodziców.

§ 16. 1. Dyrektor Przedszkola posiada kompetencje:

- 1) w zakresie zarządzania i kierowania pracą Przedszkola;
  - 2) związane z działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą Przedszkola;
  - 3) w zakresie nadzoru pedagogicznego;
  - 4) związane z wykonywaniem czynności w sferze prawa pracy wobec pracowników Przedszkola;
  - 5) w zakresie awansu zawodowego nauczycieli.
2. W zakresie zarządzania i kierowania pracą Przedszkola Dyrektor Przedszkola w szczególności:
- 1) zapewnia w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
  - 2) dysponuje środkami w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 3) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność Przedszkola;
  - 4) wyraża zgodę na podjęcie w Przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje – z wyjątkiem organizacji politycznych.
3. W związku z działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą Przedszkola Dyrektor Przedszkola w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz tworzy im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
  - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 3) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych ich studentów i słuchaczy;
  - 4) podejmuje decyzje o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
4. W zakresie nadzoru pedagogicznego Dyrektor Przedszkola:
- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Przedszkolu;
  - 2) realizuje zalecenia, uwagi i wnioski organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem oraz powiadamia ten organ o wykonaniu zaleceń, uwag i wniosków;
  - 3) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
  - 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
  - 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli.
5. W zakresie prawa pracy Dyrektor Przedszkola w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
  - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
  - 3) występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o przyznanie nauczycielom oraz pozostałym pracownikom Przedszkola odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym.

6. W zakresie awansu zawodowego nauczycieli Dyrektor Przedszkola:
- 1) nadaje nauczycielowi stopień nauczyciela kontraktowego lub odmawia nadania tego stopnia;
  - 2) może skrócić czas stażu nauczycielowi ubiegającemu się o stopień nauczyciela mianowanego;
  - 3) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela w okresie stażu i przyjmuje sprawozdanie z realizacji tego planu;
  - 4) przydziela opiekuna stażu nauczycielowi ubiegającemu się o stopień nauczyciela kontraktowego lub nauczyciela mianowanego;
  - 5) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 6) wyraża zgodę na odbycie przez nauczyciela dodatkowego stażu;
  - 7) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję jej przewodniczącego;
  - 8) uczestniczy w komisji egzaminacyjnej i kwalifikacyjnej;
  - 9) prowadzi rejestr zaświadczeń wydanych przez komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.

## **Rozdział 5.**

### **Organizacja Przedszkola**

#### **§ 17. Zasady rekrutacji:**

- 1) tworzy się oddziały przedszkolne:
  - a) dla dzieci 5 – letnich,
  - b) dla dzieci 4 – letnich,
  - c) dla dzieci 3 – letnich;
- 2) oddziały przedszkolne są częścią integracyjną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego;
- 3) Przedszkole jest zorganizowane na 75 miejsc;
- 4) liczba dzieci nie może przekraczać 25;
- 5) zasady rekrutacji dzieci:
  - a) Przedszkole przyjmuje dzieci na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie wypełnionej Karty Zgłoszenia dziecka do przedszkola. Dla dzieci kontynuujących pobyt w Przedszkolu dowodem rekrutacji jest Deklaracja;
  - b) postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się corocznie;
  - c) do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Oborniki.
- 6) kryteria rekrutacji:
  - a) wielodzietność rodziny;
  - b) dzieci, które w danym roku kalendarzowym są objęte obowiązkiem rocznego przygotowania,
  - c) niepełnosprawność dziecka;
  - d) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie;
  - e) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
  - f) rodzeństwo dziecka przebywa w oddziale przedszkolnym;
- 7) dzieci zamieszkałe poza obszarem Gminy Oborniki:
  - a) mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego, jeżeli są wolne miejsca;
  - b) o przyjęciu dziecka decydują dodatkowe kryteria;
  - c) rodzeństwo dziecka przebywa w oddziale przedszkolnym;
  - d) w pobliżu Przedszkola mieszkają dziadkowie dziecka, którzy wspomagają rodziców (prawnych opiekunów) w wychowaniu dziecka;
- 8) o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku decyduje Dyrektor.

#### **§ 18. Zasady działalności i odpłatności:**

- 1) dzieci przyprawdane są i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub wyznaczoną przez rodzica osobę ( pisemna deklaracja) zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
- 2) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny;
- 3) w okresie wakacji letnich przez dwa tygodnie Przedszkole organizuje dyżur dla dzieci

przedszkolnych;

- 4) zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia są ustalone w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 5) z rodzicami dzieci uczęszczających do Przedszkola zawiera się umowę dotyczącą warunków płatności;
- 6) Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków
  - a) na pisemny wniosek rodzica w związku z rezygnacją oraz w przypadku uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od opłat;
  - b) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej ponad miesiąc;
  - c) przejawiania przez dziecko powtarzających się zachowań agresywnych lub zagrażających bezpieczeństwu pozostałych dzieci;
  - d) skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
  - e) punkt 6a nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedшкольного;
- 7) gospodarka finansowa i materiałowa oddziału przedszkolnego określana jest przez organ prowadzący mocą ustawy o finansach publicznych.

#### **§ 19. Obowiązek rocznego przygotowania do nauki w szkole:**

- 1) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania do podjęcia nauki w szkole mają obowiązek:
  - a) zgłoszenia dziecka do Przedszkola poprzez wypełnienie Karty Zgłoszenia Dziecka zgodnie z harmonogramem rekrutacji (najczęściej w marcu);
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia w oddziale przedszkolnym;
  - c) do dnia 30 września każdego roku szkolnego, poinformowania Dyrektora Przedszkola, w obwodzie którego dziecko mieszka o realizacji obowiązku rocznego przygotowania w innej placówce;
- 2) dla każdego dziecka zakwalifikowanego do indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzone są dzienniki indywidualnych zajęć.

### **Rozdział 6.**

#### **Praca dydaktyczno - wychowawczo – opiekuńcza**

#### **§ 20. Zasady pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej:**

- 1) Przedszkole działa zgodnie z Ramowym Planem Nauczania, przyjętym na posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającej nowy rok szkolny;
- 2) praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, przyjętego przez Radę Pedagogiczną – Szkolny Zestaw Programów dla oddziałów przedszkolnych;
- 3) zajęcia w oddziałach przedszkolnych odbywają się od godz. 8.00 – 13.00 dla dzieci 3 - 4 -5 – letnich. Istnieje możliwość zapisania dziecka 3 - 5 letniego na całodzienny pobyt w Przedszkolu w godzinach 6.30 – 16.00;
- 4) godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut;
- 5) w oddziałach przedszkolnych prowadzone są dzienniki zajęć w których dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej;
- 6) do dziennika zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym: nazwisko, imiona dziecka, datę i miejsce urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów). W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu oraz tematy zajęć;
- 7) zajęcia organizowane z dziećmi podtrzymują tożsamość narodową, językową i religijną;
- 8) zadania i cele realizowane podczas pobytu dzieci w przedszkolu wspomagają indywidualny rozwój dziecka oraz wspomagają działanie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu do nauki w szkole;
- 9) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu pełni
  - a) w oddziale 5 – latków – nauczyciel,

- b) w oddziale dzieci młodszych – nauczyciel i pomoc do dzieci,
- 10) w Przedszkolu zapewnia się ciągłość i skuteczność pracy wychowawczej i dydaktycznej dlatego jeden nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przedszkolnym przez cały czas uczęszczania dzieci do przedszkola;
- 11) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej powierza się nauczycielowi który współdziała z rodzicami w zakresie realizowanych zadań zgodnych z programem wychowania przedszkolnego;
- 12) przedszkola prowadzą dzienniki zajęć dydaktyczno – wychowawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisane do dziennika zajęć przedszkolnych, jeśli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 13) do dzienników zajęć dydaktyczno - wychowawczych i specjalistycznych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, indywidualny program pracy z wychowankiem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tematy przeprowadzanych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy, oraz odnotowuje obecności wychowanków na zajęciach;
- 14) warunki pobytu w Przedszkolu zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie;
- 15) zajęcia dodatkowe prowadzone z dziećmi przedszkolnymi w szczególności zajęcia umuzykalniające, rytmika, nauka języka, nauka religii są dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci i wynoszą:
  - a) z dziećmi w wieku 3 – 5 lat – 20 minut.

**§ 21. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu:**

- 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankowi w Przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
  - a) niepełnosprawności,
  - b) niedostosowania społecznego,
  - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - d) ze szczególnych uzdolnień,
  - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - f) z zaburzeń w komunikacji językowej,
  - g) z choroby przewlekłej,
  - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
  - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - j) z zaburzeń środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,
  - k) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanka;
- 3) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i bezpłatne;
- 4) organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu:
  - a) pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola,
  - b) pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności pedagogzy i logopedzi,
  - c) pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana i organizowana we współpracy z:
    - rodzicami wychowanków,

- poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
- d) pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- nauczyciela, wychowawcy grupy przedszkolnej,
  - rodziców,
  - poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pomoc w Przedszkolu jest udzielana, wychowankom w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - b) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - c) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - d) w Przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom i wychowankom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń
- 6) zajęcia logopedyczne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników nie może przekraczać 6 osób;
- 7) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla wychowanków z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne w razie potrzeby,
- 8) porady i konsultacje dla dzieci oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i dzieci prowadzą nauczyciele i specjaliści;
- 9) wychowawcy grup oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą działania mające na celu:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w Przedszkolu;
- 10) planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowanków w Przedszkolu zajmuje się zespół składający się z nauczycieli, wychowawców grup, specjalistów,
- a) zespół tworzy Dyrektor Przedszkola:
    - dla wychowanków mających orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, obserwacji nauczycieli lub na skutek wypadków losowych wychowanków,
- 11) wychowawca ma obowiązek współpracy z rodzicami, specjalistami i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną. Dla wychowanków są opracowane Grupowe Programy Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej dokumentowane w dzienniku zajęć. Program indywidualny opracowuje się dla wychowanków z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego,
- 12) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym wychowanek wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
- a) działania realizowane z wychowankiem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - b) metody pracy z wychowankiem,
  - c) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanka;
- 13) zespoły utworzone dla wychowanków mających jednorodne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych wychowanków,
- 14) Do zadań pedagoga i psychologa w Przedszkolu należy ponadto:
- a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków,
  - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku przedszkolnym

- i poza przedszkolnym poszczególnych wychowanków;
- 15) do zadań logopedy w Przedszkolu, należy ponadto:
- a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków, w tym mowy głośnej i pisma,
  - b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym wychowankom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z wychowankiem,
  - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla wychowanków, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
  - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem wychowanka.

## **Rozdział 7. Prawa i obowiązki dzieci**

**§ 22.** 1. Dziecko w Przedszkolu ma prawo w szczególności do:

- 1) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich dotyczących go sprawach;
- 2) swobodnej wypowiedzi, lecz z poszanowaniem praw innych osób;
- 3) swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 4) dostępu do informacji i materiałów korzystnych dla niego w wymiarze społecznym oraz kulturalnym;
- 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbania bądź złego traktowania;
- 6) rozwoju własnej osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
- 7) wypoczynku i czasu wolnego;
- 8) uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych stosownych do wieku;
- 9) uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 10) warunków pobytu w Przedszkolu zapewniających bezpieczeństwo.

2. Dziecko niepełnosprawne ma prawo do szczególnej troski i opieki.

**§ 23.** 1. Dziecko, stosownie do swoich możliwości rozwojowych, ma obowiązek:

- 1) odnosić się w sposób koleżeński do pozostałych dzieci;
- 2) kulturalnie zachowywać się wobec nauczycieli i pozostałych pracowników Przedszkola;
- 3) dbać o zabawki i mienie Przedszkola;
- 4) przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zajęć w Przedszkolu i poza Przedszkolem.

2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
- 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami;
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych;
- 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
- 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
- 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Obornik.

**§ 24.** 1. Rodzice mają prawo do :

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziaływowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);



- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
  - 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
  - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy;
- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

**§ 25.** 1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranyemu pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu.

2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.

3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola z dnia 10.09.2015 roku.