

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO Nr 10 W Czechowicach - Dziedzicach

**Statut Przedszkola opracowany na podstawie art. 72, art. 102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.
– Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. 2023 r. poz. 300 ze zm.)**

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE O PRZEDSZKOLU

§ 1. 1. Przedszkole Publiczne Nr 10 w Czechowicach - Dziedzicach zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 4) niniejszego statutu.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Czechowicach - Dziedzicach przy ul. Nad Białką 1 b.
3. Organem prowadzącym jest gmina Czechowice – Dziedzice.
4. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek położony w Czechowicach - Dziedzicach Plac Jana Pawła II 1.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach, Delegatura w Bielsku –Białej.
6. Pełna nazwa używana przez Przedszkole brzmi jak następuje: Przedszkole Publiczne nr 10 w Czechowicach - Dziedzicach.
7. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Przedszkole jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Czechowice – Dziedzice a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy Czechowice – Dziedzice.
9. Obsługę finansową Przedszkola prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Czechowicach – Dziedzicach ul. Ligocka 1.

§ 2. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

1. przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 10 w Czechowicach – Dziedzicach;
2. nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
3. rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

4. dzieci – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola, o którym mowa w § 1 ust. 1;
5. oddział przedszkolny - należy przez to rozumieć również grupę przedszkolną przedszkola o którym mowa w § 1 ust. 1;
6. podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
7. program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
8. dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 10 w Czechowicach – Dziedzicach;
9. ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
10. karta nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
11. ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
12. indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnym;
13. organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć: Śląski Kurator Oświaty w Katowicach, Delegatura w Bielsku –Białej
14. organ prowadzący – należy przez to rozumieć: gmina Czechowice – Dziedzice;
15. rada pedagogiczna – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Publicznego nr 10 w Czechowicach –Dziedzicach;
16. rada rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola Publicznego nr 10 w Czechowicach –Dziedzicach;

§ 3.1. Na terenie Przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić wydarzenia o charakterze publicznym, sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, zajęcia oraz uroczystości itp. imprezy organizowane na terenie budynku przedszkola. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

2. Dyrektor nie ponosi odpowiedzialności za przetwarzanie i rozpowszechnianie przez rodziców wizerunków dzieci lub innych osób uczestniczących w wydarzeniu, o którym mowa w ust. 1.

3. Budynek i teren Przedszkola objęty jest monitoringiem wizyjnym wewnętrznym i zewnętrznym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

4. Danymi osobowymi pozyskiwanymi z monitoringu wizyjnego administruje Dyrektor.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ 1

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, oraz zgodnie z oczekiwaniami rodziców.

1 a. Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest zorganizowane wsparcie wielostronnego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwi dziecku odkrywanie gromadzonych doświadczeniach na drodze wartości jakimi są prawda, dobro i piękno.

3. Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:

- 1) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
- 2) organizuje zajęcia wspomagające rozwój różnorodnej aktywności dzieci, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;
- 3) kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) rozpoznanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym,
 - b) w miarę możliwości objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
 - c) współpracę ze specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci, rodziców,
 - d) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - e) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;
 - f) szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom, opiekunom, nauczycielom określa przyjęta procedura.
- 5) konsekwentne przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach.

- 6) organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom;
- 7) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
 - a) tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - d) swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych dzieci nie uczestniczące w katechezie pozostają pod opieką nauczyciela grupy,
 - e) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

§ 5. 1. Przedszkole zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje określone zadania:

- 1) organizuje warunki sprzyjające wspieraniu wielokierunkowej aktywności dziecka, nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka;
- 2) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 3) umożliwia dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 4) umożliwia budowanie systemu wartości, zapewniając wychowywanie, dzięki któremu dziecko orientuje się co jest dobre, a co złe;
- 5) kształtuje odporność emocjonalną dziecka konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 6) wspiera aktywność dziecka podnosząc poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 7) rozwija umiejętności społeczne dziecka, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
- 8) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 9) zapewnia prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń oraz udziela pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 10) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 11) wprowadza dziecko w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 12) kształtuje u dziecka poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne;
- 13) zapewnia dziecku lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ciekawości,

- aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 14) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzebę tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 15) rozwija nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności w zakresie dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 16) wykorzystuje naturalne sytuacje do nauczania dzieci rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, uwzględniając treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 17) buduje wrażliwość dziecka, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, w tym wrażliwość estetyczną;
 - 18) umożliwia poznanie i budowanie systemu wartości, oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 19) tworzy warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, a także prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 20) współdziała z rodzicami, z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości;
 - 21) tworzy warunki umożliwiające rozwój tożsamości dziecka;
 - 22) umożliwia poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby;
 - 23) rozwija umiejętności społeczne, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi w tym osoby starsze;
 - 24) za zgodą rodziców realizuje treści wychowawcze, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 25) rozwija mechanizmy uczenia się, prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 26) kształtuje czynności intelektualne oraz odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 27) wspomaga dziecko w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania innych kultur.
2. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju.

ROZDZIAŁ 2

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ

§ 6. 1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
 - a) szczegółowe cele edukacyjne;
 - b) opis zakładanych efektów;
 - c) materiał edukacyjny do realizacji celów;
 - d) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
 - a) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - c) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.
6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony, zgodny z aktualnymi przepisami.
7. Dyrektor przedszkola, dopuszcza do użytku, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w programie wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.
9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym planie pracy oraz w dwutygodniowych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się je w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10, realizuje się w razie wystąpienia:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zagrażającej zdrowiu dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3, w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 7. 1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej.

2. Diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

3. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie

prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

4. W okresie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość monitorowanie postępów dzieci odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom (opiekunom prawnym) drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

ROZDZIAŁ 3

PODSTAWOWE FORMY DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 8. 1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.

2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:

- 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
- 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
- 3) spontaniczna działalność dzieci;
- 4) czynności samoobsługowe;
- 5) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
- 6) zajęcia, warsztaty wspomagające rozwój różnej aktywności dzieci;
- 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 8) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

§ 9. 1. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.

2. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kącki zainteresowań. Stałe kącki zainteresowań to: kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.

3. Kącki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, tradycją regionu, problematyką zdrowia.

4. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.

1) rezygnacja z aktywności na świeżym powietrzu:

- a) w okresach złego stanu powietrza - monitorowanie stanu powietrza na odpowiednich stronach w Internecie,
- b) w niesprzyjających warunkach atmosferycznych.

§ 10. 1. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych, organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:

- 1) rodzice składają w formie pisemnego oświadczenia, stosowny wniosek do dyrektora przedszkola;
- 2) wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiane w kolejnym roku i może zostać zmienione przez rodziców dziecka.

3. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy dzieci nie mniejszej niż siedmiu wychowanków. Dla mniejszej liczby wychowanków w grupie zajęcia z religii w Przedszkolu organizowane są w grupie międzyoddziałowej.

4. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu

- właściwych dla danego poziomu nauczania.
5. Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii Przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
 6. Nauczyciela religii w Przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
 - 1) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;
 - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
 7. Jeżeli w Przedszkolu na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu wychowanków, organ prowadzący Przedszkole, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie między przedszkolnej lub w poza przedszkolnym punkcie katechetycznym. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ 1

OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI PRACY PRZEDSZKOLA

- § 11. 1.** Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 5 30 do 16 30 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
 3. Przerwa wakacyjna pracy Przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z radą rodziców.
 - 1) przerwy w pracy Przedszkola wykorzystywane są na prowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych,
 - 2) w okresach obniżonej frekwencji dzieci (ferie zimowe, letnie, przerwy świąteczne, dodatkowe dni wolne od pracy, epidemia grypy itp.) dyrektor przedszkola może w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną ograniczyć liczbę oddziałów, łączyć je i zmienić czas pracy w ciągu dnia;
 4. W czasie przerwy wakacyjnej (lipiec, sierpień) rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mogą korzystać z usług przedszkoli pełniących dyżury na podstawie odrębnej umowy zawieranej z dyrektorem przedszkola dyżurującego.
 5. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
 - a) koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
- § 12. 1.** Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie 5 godzin dziennie w godz. od 7 30 do 12 30.
- § 13. 1.** Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego

roku, po uzyskaniu o pini organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii,
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi;
- 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb.

5. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych Przedszkola oraz realizacji założeń programowych.

6. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych Przedszkola.

7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25, powinna się kształtować w przedziale od 15 do 25 dzieci.

8. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednej lub więcej nauczycielek pracujących w układzie godzin podanych w arkuszu organizacyjnym w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

9. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.

10. W grupie dzieci 3 letnich, zatrudniona jest dodatkowo pomocy nauczyciela.

11. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik Przedszkola.

12. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

13. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lata – około 30 minut.

14. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora Przedszkola na wniosek rady pedagogiczną na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele ustalają

szczegółowy rozkład dnia dla grupy, nad którą sprawują opiekę.

16. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) łazienki dziecięce;
- 3) szatnie dziecięce;
- 4) salę gimnastyczno-muzyczną;
- 5) pokój zajęć specjalistycznych;
- 6) ogrody przedszkolne.

17. Dzieci mają możliwość korzystania z dwóch ogrodów przedszkolnych z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

- 1) przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodach.
- 2) Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizacje i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

18. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

19. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;

20. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie spacerów, wycieczek oraz przebywania w ogrodzie określa Regulamin spacerów, wycieczek i bezpiecznego przebywania dzieci w ogrodzie.

21. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.

§ 14. 1. Przedszkole może prowadzić w celu poprawy lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie dydaktycznym działalność innowacyjną w zakresie działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest poprawa jakości pracy Przedszkola.

- 1) innowacja może obejmować:
 - a) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
 - b) całe przedszkole lub grupę;
- 2) rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
- 3) w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Przedszkole.
- 4) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny;
- 5) zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół lub autor innowacji i zapoznaje z nimi radę pedagogiczną;
- 6) innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji; sposób przeprowadzenia innowacji zawarty jest w jej opisie.

§ 15. 1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego

stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

§ 16. 1. Do Przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym Przedszkole w miarę możliwości zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zajęcia specjalistyczne, rewalidacyjne;
- 3) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

ROZDZIAŁ 2

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 17.1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, wicedyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy Przedszkola.

3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie Przedszkola i poza nim poprzez:

- 1) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
- 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem Przedszkola;
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 6) wyposażenie wyznaczonych pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
- 7) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń Przedszkola, w których przebywają dzieci;
- 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
- 9) ogrodzenie terenu Przedszkola;
- 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń

- kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach Przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
- 1) dokonywanie kontroli obiektu Przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji Przedszkola;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
 - 6) W czasie realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa w sieci.
 - 7) Jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad i regulaminów bezpieczeństwa ustalonych przez dyrektora przedszkola.
5. realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
- 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - 2) komunikatory: Facebook/Messenger, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, ZOOM,
 - 3) podejmowane przez dziecko lub rodziców dziecka aktywności określone przez nauczycieli potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - 4) inne niż wskazane w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
6. W sytuacji kiedy nauczyciel prowadzi zajęcia zdalne godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć przez nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci wycieczki krajoznawcze, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§ 18. 1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców bądź inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.

1a. Dziecko do przedszkola przyprowadzają tylko zdrowi rodzice (prawni opiekunowie).

2. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną osobę.
3. Dzieci powinny być przyprowadzane do Przedszkola od godziny 5.30 do 8.30.
4. Z powodów organizacyjnych i ze względu na bezpieczeństwo wychowanków oraz konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do Przedszkola było zgłoszone wcześniej (osobiście lub telefonicznie).
5. Osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać dyżurującemu pracownikowi Przedszkola lub bezpośrednio nauczycielowi. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem na teren Przedszkola lub w szatni czy przed zamkniętymi drzwiami sali itp. po czasie schodzenia się dzieci.
 - 1) dziecko przyprowadzone po godz. 8.30 należy oddać bezpośrednio pod opiekę nauczycielowi grupy.
6. Do Przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
7. Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godz. 16.30.
8. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów, podpisy rodziców oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
9. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie pracownika Przedszkola okazać go.

W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
10. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.). bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
11. Zasady postępowania pracowników Przedszkola określa odrębna procedura: „Szczegółowa procedura postępowania pracowników przedszkola w sytuacji gdy wystąpi podejrzenie, iż rodzic lub opiekun odbierający dziecko jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających”.
12. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji Przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
13. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust 10 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
14. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
15. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel:
 - 1) oczekuje z dzieckiem w Przedszkolu przez 0,5 godziny, równocześnie

- zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola;
- 2) następnie powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
- 16.** Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądu.
- 17.** W przypadku potrzeby odbioru dziecka z Przedszkola o wcześniejszej porze / nie będzie korzystało z ustalonej liczby posiłków/, należy wpisać godzinę odbierania dziecka i osobę odbierającą (upoważnioną) do zeszytu znajdującego się w kąciku dla rodziców.
- 18.** Na czas zajęć drzwi wejściowe do Przedszkola pozostają zamknięte (dzwonek), by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do Przedszkola.
- 19.** Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować Przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- 20.** W Przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi medyczne wobec wychowanków bez porozumienia się z rodzicami z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy.
- 21.** W Przedszkolu nie podajemy dzieciom lekarstw, skoro dziecko wymaga podania leku można przyjąć, że jest ono chore a zatem nie powinno uczęszczać do przedszkola.
- 1) wyjątek – choroby przewlekłe – w szczególnie uzasadnionych przypadkach lek powinien podać rodzic lub osoba pisemnie prze niego upoważniona. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
- 22.** Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
- 23.** Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
- 24.** Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
- 25.** Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnić natychmiastową pomoc wychowankowi, który uległ wypadkowi.
- 1) W uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia dziecka) nauczyciel wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym wychowankom. do czasu przyjazdu karetki pogotowia nauczyciel udziela pierwszej pomocy. Samodzielnie nie podajemy żadnych leków i środków farmakologicznych;
- 2) nauczyciel musi zabezpieczyć miejsce wypadku, a pozostałych wychowanków wyprowadzić w bezpieczne miejsce;
- 3) nauczyciel musi zawiadomić o wypadku odpowiednie służby Przedszkola – dyrektora a w przypadku jego nieobecności wicedyrektora, inspektora bhp.;
- 4) nauczyciel musi sporządzić notatkę służbową do dyrektora z opisem zaistniałego zdarzenia wypadkowego, w którym odnotowuje datę i godzinę zdarzenia .

26. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

27. Wychowankowie Przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice informują Przedszkole o podjętej decyzji.

ROZDZIAŁ 4 ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE

§ 19. 1. Działalność przedszkola jest finansowana przez gminę Czechowice-Dziedzice oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu.

2. Dyrektor przedszkola zawiera z rodzicami umowę w sprawie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu.

3. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:

1) opłaty za realizowane przez przedszkole świadczenia i usługi w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć;

2) opłaty za wyżywienie.

4. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu poza czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego reguluje uchwała rady miejskiej.

5. Wychowanie przedszkolne dzieci, które do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat realizowane przez Przedszkole w czasie przekraczającym wymiar wskazany w § 12 ust. 1 jest odpłatne.

6. Ewidencja odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest z elektronicznego systemu ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z obowiązującym regulaminem.

7. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego, o którym mowa w ust.

3 pkt 1 ust. 5 wynosi 1 zł za rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.

8. Wysokość opłat za wyżywienie ustala dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

9. W Przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1,2 lub 3 posiłków. Za śniadanie pobiera się opłatę w wysokości 25% stawki dziennej, za obiad pobiera się opłatę w wysokości 60% stawki dziennej, za podwieczorek pobiera się opłatę w wysokości 15% stawki dziennej.

10. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców i obejmują wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych. Opłaty za Przedszkole regulowane są przekazami bankowymi na pocztę, w bankach lub kasie Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w terminie ustalonym w umowie zawieranej z rodzicami.

11. Opłaty za wyżywienie oraz pobyt dziecka w przedszkolu wnoszą się w okresach miesięcznych do 10 dnia kolejnego miesiąca po wykonaniu usługi.

12. W przypadku nieobecności dziecka nie nalicza się opłat za korzystanie z usług przedszkola.

13. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzic powinien powiadomić przedszkole w celu rozliczenia za wykonaną usługę.

14. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego, o której mowa w § 11 ust. 2-3 podlega obniżeniu:

1) dla dwojga dzieci z tej samej rodziny zobowiązanych do uiszczania opłaty i

- uczęszczających do przedszkola – o 25%
- 2) dla trojga i więcej dzieci z tej samej rodziny zobowiązanych do uiszczania opłaty i uczęszczających do przedszkola – o 50%,
- 3) dla dzieci posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niepełnosprawności – o 100%.
- 15.** Zniżki w opłacie udziela się na wniosek rodzica, który zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi przedszkola, w formie oświadczenia, dane niezbędne do ustalenia uprawnienia do zniżki.
- 16.** Przedszkole w porozumieniu z rodzicami współdziała z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w sprawie dofinansowania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu dla rodzin będących w trudnej sytuacji finansowej.
- 17.** Opłatę za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) rodzice regulują na podstawie odrębnej umowy zawieranej z dyrektorem przedszkola pełniącego dyżur wakacyjny.
- 18.** Nauczyciele mogą korzystać z wyżywienia. Wysokość opłaty za żywienie pracowników ustala dyrektor Przedszkola po skalkulowaniu rzeczywistych kosztów przygotowania posiłków. Szczegółowe zasady w zarządzeniu dyrektora.

DZIAŁ IV RODZICE

ROZDZIAŁ 1 OBOWIĄZKI RODZICÓW

- § 20. 1.** Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - 5) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 6) przekazanie dyrektorowi stosownych informacji, w tym m.in. listę alergenów, których dziecko powinno unikać, celem podjęcia przez dyrektora (wspólnie z rodzicami dziecka), na miarę możliwości, działań organizacyjnych zmierzających do zapewnienia dziecku m.in. diety pozbawionej tych składników;
 - 7) poinformowanie nauczyciela prowadzącego grupę lub dyrektora w przypadku choroby zakaźnej dziecka;
 - 8) zawiadamianie Przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
 - 9) niezwłoczne odebranie dziecka w przypadku zachorowania, urazu;
 - 10) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 11) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu;

- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu;
- 13) przestrzeganie godzin pracy przedszkola oraz ramowego rozkładu dnia;
- 14) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 15) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 16) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do Przedszkola;
- 17) uczestniczenie w zebraniach, spotkaniach organizowanych przez Przedszkole;
- 18) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- 19) bezzwłoczne informowanie Przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 20) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń lub na stronie internetowej Przedszkola.

ROZDZIAŁ 2 PRAWA RODZICÓW

§ 21. 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Przedszkolu;
- 5) zapoznania się z realizowanymi w Przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy Przedszkola i z planów dwutygodniowych w danym oddziale;
- 6) zapoznania się z obowiązującymi w Przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem Przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w Przedszkolu;
- 7) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka; uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 8) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 9) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- 10) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 11) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 12) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;

13) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

ROZDZIAŁ 3 WSPÓŁPRACA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI

§ 22 1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.

2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.

3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz ujednoczenia oddziaływań wychowawczych organizowane są w Przedszkolu co najmniej 2 razy w roku szkolnym lub częściej – na wniosek rodziców lub nauczycieli.

4. Przedszkole współpracuje z rodzicami stosując następujące formy :

- 1) ogólne zebrania prowadzone przez dyrektora przedszkola,
- 2) spotkania grupowe wg potrzeb,
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, nauczycielami specjalistami,
- 4) przekazywanie informacji o rozwoju i postępach dzieci zgodnie z przyjętą procedurą,
- 5) kąciak dla rodziców, tablice informacyjne, wystawy prac dzieci,
- 6) zajęcia otwarte dla rodziców, minimum dwa razy w roku w każdym oddziale;
- 7) dni otwarte dla dzieci nowoprzyjętych w kwietniu i czerwcu,
- 8) uroczystości przedszkolne, spotkania okolicznościowe z udziałem członków rodzin wychowanków,
- 9) organizowanie akcji charytatywnych (wolontariat),
- 10) strona internetowa przedszkola.

DZIAŁ V ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 23. 1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola; rada pedagogiczna;
- 2) rada rodziców.

2. Głównym celem działania organów Przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy Przedszkola, realizacji celów i zadań Przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie Przedszkola.

ROZDZIAŁ 1 DYREKTOR PRZEDSZKOLA

§ 24. 1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:

- a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
 - b) koordynowanie opieki i wychowania dzieci poprzez i tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
 - c) sprawowanie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem,
 - d) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela,
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami, w tym opracowanie planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go członkom rady pedagogicznej,
 - f) ustalanie na wniosek rady pedagogicznej ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców,
 - g) przekazywanie radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - h) opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną planu pracy przedszkola na dany rok szkolny,
 - i) opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli,
 - j) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację szkoleń, porad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - k) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - l) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - m) koordynowanie współdziałania organów Przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
 - n) współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego;
- 2) organizowanie działalności Przedszkola, a w szczególności:
- a) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola; opracowanie projektu planu finansowego przedszkola;
 - b) dysponowanie środkami finansowymi Przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
 - c) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą Przedszkola;
 - d) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych;
 - e) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań Przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku w ogrodzie przedszkolnym, oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - f) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p.poż.;
 - g) dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - h) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:
- a) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli

- oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- b) powierzenie pełnienia funkcji wicedyrektorowi;
 - c) ustalanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy;
 - d) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - e) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom;
 - f) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
 - g) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
 - h) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - i) wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w Przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

§ 24 a . 1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dziecka. Zajęcia organizuje się zgodnie z § 17 ust. 17.

5. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący przedszkola.

6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci.

7.W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8.W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą w okresie zawieszenia zajęć w przedszkolu informować rodziców oraz dzieci o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez dziecko w miejscu zamieszkania.

9.O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 2

RADA PEDAGOGICZNA

- § 25. 1.** Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
 3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
 4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb, oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego. Zebrania są protokołowane.
 5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
 6. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
 7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
 9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i

- innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
10. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
- 1) przygotowuje projekt statutu albo zmian do statutu;
 - 2) uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem Przedszkola;
 - 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub funkcji wicedyrektora przedszkola;
 - 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Przedszkola;
 - 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
12. W związku z niepowołaniem w Przedszkolu rady przedszkola, jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.
13. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

ROZDZIAŁ 3 RADA RODZICÓW

- § 26. 1.** Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców dzieci z Przedszkola.
2. Rada Rodziców powinna liczyć co najmniej 7 osób.
 3. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału,
 - 2) w wyborach, o których mowa w ust. 3 pkt 1, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności. w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców Przedszkola, o których mowa w ust. 1 -3.
 5. Rada Rodziców może występować do dyrektora Przedszkola i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
 6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Przedszkola.
 7. Kompetencje rady rodziców wynikają z Ustawy – Prawo oświatowe oraz Karty Nauczyciela.

8. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.
9. Fundusze, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
10. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
11. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY NIMI

- § 27.** 1. Współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Przedszkola.
2. Organy Przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
 3. Organy Przedszkola zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami Przedszkola w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
 4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
 5. Przedszkolne organa mogą zapraszać na planowane lub doraźne swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
 6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
 7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
 8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
 9. Wszelkie spory pomiędzy organami Przedszkola rozstrzygane są wewnątrz Przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 28 niniejszego statutu.
- § 28.** 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
- 1) do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
4. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 29. 1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. W Przedszkolu za zgodą organu prowadzącego utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

3. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

- 1) nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy,
- 2) nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

4. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy.

1) kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

5. Do zadań wszystkich pracowników Przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
- 3) przestrzeganie regulaminów, procedur, zarządzeń dyrektora i ustalonego w przedszkolu porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
- 5) przestrzeganie i nie ujawnianie tajemnicy danych osobowych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców oraz dobra przedszkola,
- 6) dbanie o dobro przedszkola, chronienie jego mienia,
- 7) przestrzeganie w przedszkolu zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- 8) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci

- stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa innych dzieci,
- 9) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
 - 10) niezwłocznie zawiadomić dyrektora Przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci lub innych osób przebywających na terenie Przedszkola.

ROZDZIAŁ 1

NAUCZYCIELE

§ 30. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa oraz dba o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.

2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków.

§ 31. 1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy Przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
- 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
- 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
- 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
- 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
- 8) wpisywać do „Zeszytu wyjść grup poza teren przedszkola” wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
- 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;

§ 32. 1. Do zadań nauczyciela Przedszkola należy w szczególności:

- 1) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- 2) twórcze organizowanie przestrzeni rozwoju wychowanków, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia, stosowanie twórczych i nowoczesnych metod wychowania i kształcenia,
- 3) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, gromadzenie niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), troska o estetykę pomieszczeń, dbałość o pomoce i sprzęt

- Przedszkola,
- 4) prowadzenie diagnozy i obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 5) w razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel informuje o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola,
 - a) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z wychowankiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, dostosowanych do możliwości i potrzeb dziecka,
 - b) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu różnych niepowodzeń, rozpoznanie możliwości i potrzeb wychowanka w porozumieniu z rodzicami,
 - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego wychowanków, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez organizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań, udział w warsztatach, przygotowanie do udziału w różnego rodzaju konkursach;
 - d) indywidualne kontakty z rodzicami wychowanka;
 - 6) kierowanie się w swoich działaniach dobrem dziecka, a także poszanowanie godności osobistej wychowanka, respektowanie jego praw,
 - 7) ze względu na dobro dzieci dbanie o kształtowanie ich świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, w tym właściwych nawyków żywieniowych współpracując w tym zakresie z rodzicami,
 - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,
 - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego – aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doszkalania i doskonalenia zawodowego w porozumieniu z Dyrektorem zgodnie z przedszkolnym planem WDN;
 - 10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze:
 - a) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
 - b) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego, włączanie rodziców do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
 - c) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają,
 - d) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola np. wspólnie organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - e) współpraca z rodzicami poprzez różne formy szczególnie zawarte w niniejszym statucie § 22 ust.4.
 - 11) odpowiedzialność za planowanie i prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika i innych

dokumentów,

- 12) aktywny udział w życiu Przedszkola: uczestnictwo w uroczystościach, imprezach, spotkaniach organizowanych przez Przedszkole i wykonywanie innych powierzonych dodatkowych czynności,
- 13) udział w pracach rady pedagogicznej oraz powołanych zespołach zadaniowych;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez, akcji, działań o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno – sportowym oraz wolontariatu dla wychowanków Przedszkola ich bliskich i środowiska,
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy: natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.P.,
- 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców,
- 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- 18) realizacja zaleceń dyrektora Przedszkola i osób uprawnionych do kontroli,
- 19) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki,

§ 33.1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, wicedyrektora, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.

2. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

4. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący Przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 34.1. W Przedszkolu mogą być zatrudnieni w miarę możliwości i potrzeb, specjaliści np. logopeda, psycholog.

2. Zakres zadań specjalistów w Przedszkolu, szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

a. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom

zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - c. dobór metod, form terapii i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 10) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie wymienionych wyżej zadań.
- 12) Zgodnie z wyżej opisanym dokumentem, psycholog służy radą, pomocą i wsparciem zarówno kadrze pedagogicznej, jak również dziecku i jego rodzinie.

b. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a. rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań.

c. Do zadań terapeuty pedagogicznego:

- 1) Prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 3) Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami;
- 5) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d. dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 7) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, w zakresie wymienionych wyżej zadań.

d. Do zadań logopedy należy:

- 1) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych,
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej,
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom,
- 4) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej,
- 5) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę,
- 6) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w grupach przedszkolnych,

- 7) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych,
- 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami,
- 9) opieka nad gabinetem logopedycznym.

ROZDZIAŁ 2 WICEDYREKTOR

§ 35.1. Powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

2. Wicedyrektor bezpośrednio podlega dyrektorowi Przedszkola,

3. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli,
- 2) nadzór i kontrola kuchni przedszkolnej,
- 3) nadzór pracy pracowników obsługi,
- 4) prowadzenie Księgi Zastępstw,
- 5) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli,
- 6) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
- 7) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- 8) monitorowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstawy programowej,
- 9) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i wychowanków postanowień statutu,
- 10) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków,
- 11) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną,
- 12) nadzór nad przestrzeganiem wszelkich regulaminów, procedur wewnętrznych przedszkolnych, przepisów w zakresie bhp i p/poż.,
- 13) zastępowanie dyrektora przedszkola podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień,
- 14) wykonywanie innych, nie ujętych w niniejszym dokumencie, poleceń dyrektora przedszkola dotyczących funkcjonowania przedszkola.
- 15) szczegółowy zakres zadań zawarty jest w teczce akt osobowych.

ROZDZIAŁ 3 PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 36. 1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku oraz przygotowywanie żywienia.

2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w Przedszkolu a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w Przedszkolu.

3. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

4. W Przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych niebędących nauczycielami na stanowiskach administracji i obsługi:

- 1) intendent,
 - 2) pomoc nauczyciela,
 - 3) kucharz,
 - 4) pomoc kuchenna,
 - 5) woźna,
 - 6) konserwator.
- 5.** Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
- 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie o ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
 - 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
 - 3) dbania o bezpieczeństwo i ochronę zdrowia dzieci;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku – wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 6) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
 - 7) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 8) podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 9) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z dziećmi ich rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami oraz innymi osobami przebywającymi na terenie Przedszkola;
 - 10) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy;
 - 11) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż.;
 - 12) prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 13) troska o ład, porządek oraz mienie Przedszkola.
- 6.** Pracownicy zatrudnieni w Przedszkolu zobowiązani są przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
- 7.** Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi Przedszkola ustala dyrektor Przedszkola i zawarte są w teczkach akt osobowych.

DZIAŁ VII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ 1 PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI W PRZEDSZKOLU

- § 37. 1.** Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
- 2.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do Przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
- 3.** W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
- 1) Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym,

2) wniosek, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 3, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 38. 1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;
- 2) szacunku dla swoich potrzeb;
- 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 4) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
- 5) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
- 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 7) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
- 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;.

2. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, o którym mowa w § 15.

3. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 39. 1. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współzycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
- 4) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
- 5) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
- 6) szanowania wytworów pracy kolegów;
- 7) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
- 8) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 9) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.

§ 40.1. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami

krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie: „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu Publicznym nr 10 w Czechowicach – Dziećwiczach”.

1. Dokument ten zawiera opis czterech standardów ochrony małoletnich oraz ich uszczegółowienie w postaci polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Standardy ochrony małoletnich to zasady, których przyjęcie sprawia, że dana instytucja jest bezpieczna dla małoletnich – jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletniego i podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.
3. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem opisuje, w jaki sposób przedszkole będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

ROZDZIAŁ 9

SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA

§ 40. 1. Dyrektor może w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, skreślić dziecko z listy przedszkolaków przypadku:

- 1) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej ponad miesiąc,
- 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania,
- 3) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego,
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu,
- 5) w przypadku powtarzającego się opóźnienia w zapłacie należności określonych umową.

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 lub zawartej umowy w sprawie korzystania z usług za potwierdzeniem odbioru,
- 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora, wychowawcy z rodzicami,
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. OPS w Czechowicach-Dziećwiczach, PPP w Czechowicach-Dziećwiczach),
- 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 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 Gminy Czechowice-Dziećwice.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 41.1.** Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
- 2.** Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
- 3.** Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
- 4.** Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
- 1) wystawienie potwierdzonej kopii statutu w kąciku dla rodziców,
 - 2) zamieszczenie statutu na stronie internetowej Przedszkola,
 - 3) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora Przedszkola.
- 6.** Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
- § 42.** 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
- § 43** Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.