

STATUT

PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W OCHABACH Z ODDZIAŁAMI ZAMIEJSCOWYMI W WIŚLICY

Podstawa prawna:

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2016 r. poz. 59)

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2016 r. poz. 60).

art. 102 ust. 1 Prawo Oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 59),

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne w Ochabach z oddziałami zamiejscowymi w Wiślicy.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszczalne jest także używanie skrótu nazwy, który brzmi: Przedszkole Publiczne w Ochabach.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Gołyskiej 12 w Ochabach Małych, oddział zamiejscowy znajduje się w Wiślicy ul. Powiatowa 85.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Skoczów z siedzibą przy ul. Rynek 1, 43-430 Skoczów.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową.

§ 2

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Ochabach z oddziałami zamiejscowymi w Wiślicy,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego w Ochabach z oddziałami zamiejscowymi w Wiślicy,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego, wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności z podstawy

programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Do zadań przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju

dziecka,

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
- 2) organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 3) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
- 4) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
- 5) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających

dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,

6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, w integracji z rówieśnikami odpowiednio do potrzeb tych dzieci, z uwzględnieniem możliwości lokalowych, kadrowych i wyposażenia oraz w zakresie środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole,

7) indywidualizowanie tempa pracy dydaktyczno - wychowawczej wobec dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej(terapię) i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,

8) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

9) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

10) udzielanie innej pomocy specjalistycznej,

ROZDZIAŁ III

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 4

Programy

1. Proces wspomagania rozwoju i edukacji prowadzony jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji, w tym poprzez dopuszczone przez dyrektora do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo – opiekuńczo - dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.

4. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczone programy, a w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

§ 5

Działania anty dyskryminacyjne

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej poprzez
 - 1) zajęcia w języku polskim;
 - 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
 - 3) nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych w wymiarze dwóch zajęć tygodniowo, z dziećmi w wieku 5-6 lat – 30 minut.
2. Przedszkole prowadzi działania anty dyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W przedszkolu funkcjonuje kodeks etyki zawodowej regulujący relacje pomiędzy podmiotami przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

Zadania związane z bezpieczeństwem

§ 6

Opieka nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż,
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:
- 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - 2) sprzęty posiadają atesty i certyfikaty,
 - 3) Przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
 - 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi doraźnie można oddziałowa.
7. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.
8. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w dzienniku wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.
9. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.
10. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.

Postępowanie w sytuacjach szczególnych

1. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przed medycznej.
2. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
3. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przed medycznej.
4. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przed medyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
5. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców poszkodowanego dziecka,
 - 2) organ prowadzący Przedszkole,
 - 3) pracownika służby bhp,
 - 4) społecznego inspektora pracy,
 - 5) radę rodziców,
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
8. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
9. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
11. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.
12. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom Przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją.

ROZDZIAŁ V

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 8

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności
 - 2) problemów emocjonalnych
 - 3) z deficytów rozwoju lub ze specyficznych trudności w uczeniu się
 - 4) z zaburzeń komunikacji językowej
 - 5) z choroby przewlekłej
 - 6) ze zdarzeń traumatycznych
 - 7) szczególnych uzdolnień
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi
 - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w toku bieżącej pracy przez nauczycieli oraz w następujących formach:
 - 1) zajęcia rozwijające szczególne uzdolnienia
 - 2) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne
 - 3) zajęcia logopedyczne
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno społeczne
 - 5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

4. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor przedszkola.
5. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o objęciu ich dzieci formami pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
6. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
 - 1) porady
 - 2) konsultacje
 - 3) warsztaty
 - 4) szkolenia
8. Zasady udzielania pomocy w przedszkolu:
 - 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele w toku bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) dyrektora
 - 2) rodziców dziecka
 - 3) nauczyciela
 - 4) specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem
 - 5) asystenta edukacji romskiej
 - 6) pielęgniarki środowiskowej, higienistki
 - 7) pomocy nauczyciela
 - 8) poradni

- 9) pracownika socjalnego
 - 10) asystenta rodziny
 - 11) kuratora sądowego
- 10. W przedszkolu mogą przebywać dzieci posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Realizacja orzeczeń następuje w zakresie możliwości lokalowych i kadrowych przedszkola, w formach i wymiarze zatwierdzonym przez organ prowadzący.
 - 11. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
 - 12. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.
 - 13. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.
 - 14. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, lekarza.
 - 15. Zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ VI

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

§ 9

- 1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice;
 - 2) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
 - 3) rodzice mogą upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej oraz serię

- i numer dowodu osobistego;
- 4) nauczyciel ma obowiązek osobiście lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola;
 - 5) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
 - 7) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola oraz zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności mających na celu nawiązanie kontaktu z rodzicami dziecka;
 - 8) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.
2. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 11

1. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym na początku roku szkolnego.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.

6. Rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za zajęcia dodatkowe.

ROZDZIAŁ VIII

Organy przedszkola

§ 11

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola
- 2) Rada pedagogiczna
- 3) Rada rodziców

§ 12

Dyrektor

Kompetencje dyrektora przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- 5) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej,
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 8) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- 9) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 10) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego,
- 11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,

- 12) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 14) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
- 15) może tworzyć za zgodą organu prowadzącego przedszkole dodatkowe stanowiska kierownicze w przedszkolu,
- 16) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji,
- 17) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu,
- 18) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 19) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
- 20) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola,
- 21) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców,
- 22) współpracuje z władzami samorządowymi oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
- 23) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie,
- 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 25) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 26) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

§ 13

Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Kompetencje rady pedagogicznej:
 - 1) kompetencje stanowiące: a) zatwierdza plany pracy przedszkola,
 - b) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,

- c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych i eksperymentów,
- d) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
- e) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola

2) kompetencje opiniujące:

- a) opiniuje organizację pracy przedszkola w tym ramowy rozkład dnia i rozkład zajęć dodatkowych,
- b) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola,
- c) opiniuje wnioski dyrektora i prezydenta o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- d) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- e) opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu.

3) pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:

- a) opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata,
- b) opiniuje propozycje organu prowadzącego przedszkole dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
- c) opiniuje decyzje dyrektora przedszkola o powierzeniu lub powołaniu ze stanowiska kierowniczego,
- d) przygotowuje projekt statutu przedszkola i uchwała go,
- e) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
- f) wyłania jednego przedstawiciela do komisji konkursowej w celu
- g) przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola,
- h) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców,

- i) uchwała działania wychowawcze i profilaktyczne,
- j) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela.
- k) uchwała szczegółowy regulamin swojej działalności.

§ 14

Rada Rodziców

1. Radę rodziców tworzą wybrani przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. Rada rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą o systemie oświaty, ustawą Prawo oświatowe i statutem przedszkola.
2. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
 - 2) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem,
 - 3) opiniuje pracę nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 4) może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 5) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego
 - 6) rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela,
 - 7) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.

§ 15

Zasady współdziałania organów przedszkola

Organy przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola, w szczególności;

- 1) dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola
- 2) w zebraniach rady rodziców może brać udział (z głosem doradczym) dyrektor przedszkola i ewentualnie inni członkowie rady pedagogicznej.
- 3) w zebraniach rady pedagogicznej w miarę potrzeb i po wcześniejszym ustaleniu może brać

udział rada rodziców lub jej przedstawiciele.

- 4) dyrektor przedszkola informuje radę pedagogiczną oraz radę rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej.

§ 16

Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola

1. Dyrektor przedszkola wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
2. Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola zgodnie z posiadanymi kompetencjami.
3. Jeżeli uchwała statutowego organu jest niezgodna z obowiązującym prawem lub narusza interesy przedszkola i nie służy rozwojowi jej wychowanków wstrzymuje jej wykonanie lub informuje o niezgodności z przepisami prawa.
4. O fakcie tym informuje właściwy organ przedszkola i uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały lub sporu.
5. W przypadku braku uzgodnienia o którym mowa w ust. 3, dyrektor przedszkola przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi (prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny).

ROZDZIAŁ IX

Organizacja przedszkola

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. W przedszkolu funkcjonuje oddział integracyjny.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25, a w oddziale integracyjnym 20 w tym od 3 do 5 dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza odbywa się na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w przedszkolu i zgodnych z podstawą programową.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, powinien być dostosowany do

możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

7. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 maja.
8. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
9. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci, liczbę oddziałów i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
 - 4) Organizację dnia w przedszkolu określa ramowy rozkład dnia. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz prawidłowy przebieg wychowania i kształcenia dzieci.
11. Ramowy rozkład dnia po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną ustala dyrektor przedszkola. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na wniosek dyrektora.
13. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
14. W ramach dziennego czasu pracy przedszkola realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego w tym bezpłatnie w wymiarze nie mniejszym niż 5 godzin dziennie.
15. Przedszkole przyjmuje 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. W przypadku pozostających wolnych miejsc do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
16. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do przedszkola może uczęszczać dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
17. Liczbę oddziałów określa arkusz organizacyjny przedszkola na dany rok szkolny,

zatwierdzony przez organ prowadzący.

18. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulec zmianie.

19. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego mogą funkcjonować oddziały integracyjne.

20. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
- 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 3) pomieszczenie logopedy, psychologa
- 4) kuchnię
- 5) zmywalnię naczyń,
- 6) szatnię dla dzieci,
- 7) ogród przedszkolny.

21. Przedszkole nie odpowiada finansowo za rzeczy i odzież pozostawioną w szatni przedszkolnej.

§ 18

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników ustalone przez organ prowadzący.

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Wysokość opłaty za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza 5 godzin bezpłatnej realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala uchwałą Rada Miejska Skoczowa, jednak w wysokości nie przekraczającej 1 zł za każdą godzinę.
3. W przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka z innej gminy, która nie zawarła porozumienia z Gminą Skoczów w sprawie refundowania kosztów pobytu dziecka w przedszkolu rodzice takiego dziecka uiszczają pełną opłatę w wysokości ustalonej przez Gminę Skoczów.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

6. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu naliczane są na koniec każdego miesiąca i obejmują rzeczywistą ilość spożytych posiłków i godzin pobytu. Ostateczny termin płatności upływa z dniem 14 każdego miesiąca.
7. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu uiszczane są na indywidualne konta bankowe.
8. Opłatę za żywienie ustala zarządzeniem dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Opłata ta może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego w związku ze wzrostem lub obniżką cen żywności.
10. Dziecko może korzystać w przedszkolu z 1, 2, 3 posiłków.
11. W przypadku nieobecności dziecka odlicza się pełną należność za każdy dzień nieobecności tj. opłatę za żywienie oraz za zadeklarowane godziny pobytu dziecka w przedszkolu.
12. Dzieciom z rodzin o trudnej sytuacji materialnej zapewnia się pomoc w pokryciu kosztów żywienia we współpracy z OPS lub innymi podmiotami,
13. Pracownicy przedszkola mogą korzystać odpłatnie z żywienia wnosząc opłatę określoną zarządzeniem dyrektora przedszkola.
14. Rodzice są zobowiązani do zgłaszania nieobecności dzieci w przedszkolu trwającej dłużej niż tydzień.

ROZDZIAŁ X

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

§ 19

Nauczyciele wychowania przedszkolnego

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.
4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.

- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez :
 - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - b) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej,
 - c) wykorzystanie wyników obserwacji i diagnozy do planowania pracy z grupą
 - d) prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci, w tym opracowanie i realizacja indywidualnych programów wspomagania i korygowania rozwoju dla dzieci odbywających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
 - e) indywidualizację oddziaływań w toku bieżącej pracy,
 - f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,
 - g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy,
- 4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednią do sytuacji społecznej dziecka i inną; monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z dzieckiem przy ścisłej współpracy z rodzicami,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami rady pedagogicznej,
- 8) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej

zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 10) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp,
 - 11) realizacja wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących,
 - 12) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń dyrektora,
 - 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 15) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.
6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 20

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały cykl edukacyjny wychowania przedszkolnego.

§ 21

Specjaliści

1. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów.
2. Zadania specjalistów:

1) Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz

wspierania mocnych stron dzieci;

- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy;
- f) w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
- g) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- h) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- i) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2) Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć charakterze terapeutycznym;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4) Do zadań pedagoga specjalnego należy :

- a) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z

innymi nauczycielami i ze specjalistami realizacja zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie;

- b) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi;
- c) udział, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- d) pomoc nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.

§ 22

Pracownicy niepedagogiczni

1. Przedszkole zatrudnia pracowników nie będących nauczycielami.
2. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami należą:
 - 1) Zakres czynności służbowych intendenta:
 - a) Współpraca z dyrektorem przedszkola w celu zapewnienia placówce artykułów żywnościowych, ustalenie punktów zaopatrzenia;
 - b) Terminowe zaopatrzenie placówki w artykuły żywnościowe;
 - c) Troska o porządek i czystość pomieszczeń magazynowych;
 - d) Właściwa organizacja sporządzania i podawania posiłków;
 - e) Prowadzenie zaopatrzenia żywnościowego oraz ewidencji sprzętu technicznego;
 - f) Ponoszenie materialnej odpowiedzialności za powierzone materiały i magazyn żywnościowy; zobowiązanie do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie prowadzenia gospodarki środkami materiałowymi i żywnościowymi (prowadzenie gospodarki magazynowej i ewidencji zapasów magazynowych);
 - g) Wspólne sporządzanie z kucharką tygodniowych jadłospisów;
 - h) Przestrzeganie zasad BHP, p.-poż.;
 - i) Ponoszenie odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - j) Realizacja innych zadań wynikających z potrzeb przedszkola;
 - k) Właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z przewidzianymi normami i zgodnie z podanym stanem dzieci i personelu do żywienia dzieci;
 - l) Zgodność kaloryczną przygotowywanych potraw z ich zaplanowaną wartością

m) Dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków.

2) Zakres czynności służbowych kucharza:

- a) Udział w planowaniu posiłków dla dzieci i ich wykonywanie;
- b) Codzienne pobieranie produktów z magazynu do sporządzenia posiłków wg norm;
- c) Odpowiednie zabezpieczanie ich przed obróbką;
- d) Przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzoru nad jej wykonaniem;
- e) Przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno – sanitarnych i przepisów bhp, ppoż.;
- f) Natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi wszystkich usterek i nieprawidłowości występujących na zapleczu kuchennym stanowiących zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa;
- g) Dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków;
- h) Wydawanie posiłków o wyznaczonych godzinach;
- i) Ścisłe przestrzeganie receptur przygotowywanych posiłków;
- j) Racjonalne wykorzystanie pobieranych produktów,
- k) Właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z przewidzianymi normami i zgodnie z podanym stanem dzieci i personelu do żywienia w danym dniu;
- l) Zgodność kaloryczną przygotowywanych potraw z ich zaplanowaną wartością;
- ł) Dbłość o stan powierzonego sprzętu i narzędzi;
- m) Przestrzeganie czystości sprzętu, narzędzi oraz w pomieszczeniach kuchennych zgodnie z instrukcjami dobrej praktyki higienicznej
- n) Przestrzeganie właściwego wyglądu osobistego podczas pracy.

3) Zakres czynności służbowych pomocy kuchennej:

- a) Obróbka wstępna warzyw i owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków, tj. mycie, obieranie, czyszczenie;
- b) Odpowiednie zabezpieczanie produktów przed i podczas obróbki;
- c) Oszczędne gospodarowanie wydanyymi produktami;
- d) Rozdrabnianie warzyw i owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji wykorzystywanych maszyn gastronomicznych;
- e) Przygotowywanie potraw zgodnie z sugestiami kucharza;
- f) Przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno – sanitarnych i przepisów bhp, ppoż.;

- g) Natychmiastowe zgłaszanie kucharzowi lub dyrektorowi wszystkich usterek nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa;
 - h) Dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków;
 - i) Pomoc przy porcjowaniu posiłków;
 - j) Pomoc przy wydawaniu posiłków o wyznaczonych godzinach;
 - k) Przestrzeganie receptur przygotowywanych posiłków;
 - l) Dbłość o stan wykorzystywanego sprzętu i narzędzi;
 - ł) Przestrzeganie czystości sprzętu, narzędzi oraz w pomieszczeniach kuchennych;
 - m) Mycie naczyń i sprzętu kuchennego;
 - n) Przestrzeganie właściwego wyglądu osobistego podczas pracy;
 - o) Doraźne zastępowanie kucharza w przypadku jego nieobecności.
- 4) Zakres czynności służbowych woźnej oddziałowej:
- a) Pomoc przy rozdawaniu posiłków;
 - b) Pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących;
 - c) Pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu podczas wyjścia na dwór;
 - d) Opieka w czasie spacerów i wycieczek;
 - e) Opieka w czasie chwilowej nieobecności nauczycielki;
 - f) Pomoc przy myciu rąk, zębów i korzystaniu z toalety;
 - g) Udział w przygotowaniu pomocy do zajęć;
 - h) Udział w dekorowaniu pomieszczeń;
 - i) Udział w uroczystościach dla dzieci;
 - j) Sprzątanie po „przygodach”;
 - k) Pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających;
 - l) Codziennie utrzymanie we wzorowej czystości pomieszczeń przydzielonych do sprzątania;
 - m) Odpowiednie zabezpieczanie przed dziećmi środków chemicznych;
 - n) Nieudzielanie rodzicom informacji na temat dzieci.
- 5) Zakres czynności służbowych konserwatora:
- a) Kontrola obejścia przedszkola: drogi komunikacyjne, trawniki, tereny przyległe,

- chodniki, plac zabaw;
- b) Kontrola budynku: zgłaszanie usterek do dyrektora przedszkola, kontrola wszystkich instalacji;
 - c) Czuwanie nad całością zabezpieczenia mienia przedszkolnego: codzienny obchód i kontrola przedszkola rano;
 - d) Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie;
 - e) Realizowanie innych zadań wynikających z potrzeb przedszkola.

5) Zakres czynności służbowych pomocy nauczyciela:

- 1) pomoc nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej , pomoc podczas zajęć, w przygotowaniu środków dydaktycznych do zajęć, organizacji spacerów, wycieczek i uroczystości
- 2) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci, w zabawach dowolnych i zorganizowanych, uroczystościach przedszkolnych
- 3) organizowanie wypoczynku dzieci poprzez rozstawianie leżaków i rozkładaniu pościeli, czuwanie nad wypoczynkiem dzieci
- 4) utrzymywanie w ładzie i porządku oraz czystości zabawek i środków dydaktycznych
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków
- 6) czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci
- 7) pomoc nauczycielce w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w sali i w szatni
- 8) przygotowanie do posiłków, pomoc w rozdawaniu posiłków, czuwanie nad należyтым spożywaniem posiłków przez dzieci
- 9) pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience
- 10) pomoc nauczycielce w roztaczaniu opieki nad dzieckiem chorym, do czasu przybycia rodzica
- 11) usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci . Zgłaszanie zagrożeń dyrektorowi przedszkola
- 12) współpraca z nauczycielkami grup nad podnoszeniem estetyki pomieszczeń przedszkola, wspólne dekorowanie sali
- 13) współpraca z nauczycielkami grupy i woźną oddziałową w czasie remontów
- 14) wykonywanie prac zastępczych w przypadku nieobecności woźnej
- 15) wykonywanie innych czynności związanych z zajmowanym stanowiskiem zleconych przez Dyrektora
- 16) dbałość o dobrą atmosferę w pracy – życzliwą dla dzieci.

§ 23

1. Pracownicy pedagogiczni, administracyjni i obsługowi podlegają bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
2. Pracownik przedszkola obowiązany jest:
 - 1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w przedszkolu;
 - 2) przestrzegać ustalonego w zakładzie pracy porządku;
 - 3) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informację, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) Przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
 - 7) przestrzegać poleceń zwierzchników, związanych z organizacją pracy przedszkolu.
3. Wszyscy pracownicy placówki przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasad współżycia społecznego
4. W ramach dyscypliny pracy, pracownik ma obowiązek:
 - 1) usprawiedliwić spóźnienie lub nieobecności w pracy w tym samym dniu;
 - 2) zgłosić nieobecność w pracy na przynajmniej 1 godzinę przed planowanym rozpoczęciem pracy;
 - 3) uzgodnić z dyrektorem wyjście w czasie pracy, wpisując w zeszyt wyjść;
 - 4) nie przyjmowania prywatnych wizyt w placówce;
 - 5) nie korzystania z telefonów komórkowych w obecności dzieci;
 - 6) zabezpieczenia danych osobowych dzieci i pracowników według zaleceń dyrektora;
 - 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikające z aktualnych potrzeb placówki.

ROZDZIAŁ XI

Współpraca przedszkola z rodzicami

§ 24

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) znajomości koncepcji i udziału w jej opracowaniu,
 - 2) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami realizowanymi w danym oddziale,
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, zachowania i rozwoju,
 - 4) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej dziecka,
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców,
 - 7) planowych systematycznych spotkań z nauczycielem oddziału,
 - 8) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami, w tym:
 - a) zebrań grupowych – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb;
 - b) konsultacji i rozmów indywidualne z nauczycielem, dyrektorem – według potrzeb;
 - c) zajęć otwartych
 - d) form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców takich jak: warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów;
 - e) uroczystości i spotkań okolicznościowych – według kalendarza imprez;
 - f) festynów rodzinnych.
 - 9) włączania się w organizację życia przedszkolnego,
 - 10) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.
 - 11) współdziałania w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku rodziny i przedszkola oraz budzeniu wzajemnego zaufania.
3. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora i rady rodziców.
4. Przedszkole oczekuje od rodziców:
 - 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
 - 2) terminowego regulowania opłat,

- 3) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki,
- 4) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola,
- 5) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.

ROZDZIAŁ XII

Przypadki w których dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków

§ 25

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola, z wyjątkiem dziecka 5 i 6-cio letniego, w przypadku:
 - 1) zalegania z należnymi opłatami za 1 miesiąc,
 - 2) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności,
 - 3) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 1 miesiąc,
 - 4) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci,
 - 5) w przypadku pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia.
2. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:
 - 1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola,
 - 3) podjęcie uchwały o skreśleniu,
 - 4) pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu z listy,
 - 5) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia,
 - 6) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.

ROZDZIAŁ XIV

Ochrona dzieci i rodziny

§ 26

Prawa i obowiązki dzieci

1. Pracownicy przedszkola przestrzegają założeń Konwencji o Prawach Dziecka - kierują się dobrem dziecka.

2. Przedszkole respektuje prawo dziecka do wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy.
3. Dziecko ma prawo, aby treści, metody i formy pracy były dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz sytuacji społecznej.
4. Dziecko ma prawo do wyrażania własnych myśli oraz swobody wyznania.
5. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poszanowanie jego godności osobistej oraz ochronę przed przemocą:
 - 1) w przypadku podejrzenia lub zauważenia śladów przemocy stosowana jest procedura Niebieskiej Karty
 - 2) w skrajnych przypadkach dyrektor powiadamia odpowiednie instytucje
6. W przedszkolu obowiązuje zakaz stosowania kar cielesnych ośmieszających dziecko i naruszających poczucie godności.
7. Dzieciom uświadamia się ich prawa i obowiązki oraz jasno określa reguły ich postępowania w przedszkolu. Przedszkolak ma prawo do:
 - 1) bezpiecznego pobytu w przedszkolu
 - 2) intymności
 - 3) zaspokajania swoich potrzeb i rozwijania zainteresowań
 - 4) indywidualności
 - 5) zabawy
 - 6) dbania o higienę osobistą
 - 7) spokoju i wypoczynku
 - 8) nietykalności osobistej
 - 9) akceptacji i szacunku
 - 10) wyrażania własnych myśli, pragnień i wypowiedzi
 - 11) popełniania błędów
 - 12) zmienności nastrojów
 - 13) korzystania ze wszystkiego co znajduje się na sali przedszkolnej
 - 14) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia
 - 15) wyrażania swoich inwencji twórczych
 - 16) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów

17) opieki i pomocy ze strony dorosłych

18) pozytywnego wzmacniania przez dorosłych.

8. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej nie polega tylko na korzystaniu z praw, ale także na wypełnianiu obowiązków. Przedszkolak ma obowiązek:

1) przestrzegać zawartych umów dotyczących bezpieczeństwa swojego i innych

2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela

3) szanować mienie

4) zachowywać porządek i czystość

5) współdziałać w zespole

6) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie

7) szanować prawa innych

8) szanować wytwory pracy innych

9) stosować formy grzecznościowe

10) liczyć się ze zdaniem innych

11) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych

12) polubownie rozwiązywać konflikty

13) uznawać prawo innych do: spokoju, zabawy, własności prywatnej, niezależności osobiste

14) dbać o swój wygląd

15) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.

§ 27

System motywowania do zachowań pożądanых

1. W przedszkolu określono, co jest dozwolone, a czego nie wolno. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne i rzeczowe.

1) Nagrody:

a) pochwała indywidualna,

b) pochwała wobec grupy,

c) pochwała przed rodzicami,

d) dostęp do atrakcyjnej zabawki,

e) dyplom uznania,

- f) drobne nagrody rzeczowe,
- g) przewodzenie w zabawie

2) Nagradzamy za:

- a) stosowanie ustalonych zasad i umów,
- b) wysiłek włożony w wykonana prace,
- c) wywiązanie się z podjętych obowiązków,
- d) bezinteresowna pomoc innych,
- e) aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola

2. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń.

1) Konsekwencje złego zachowania:

- a) upomnienie słowne indywidualne,
- b) upomnienie słowne wobec grupy,
- c) poinformowanie rodziców o przewinieniu,
- d) odsunięcie od zabawy,
- e) zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji,
- f) rozmowa z dyrektorem

2) Konsekwencje stosujemy za:

- a) nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu,
- b) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,
- c) zachowania agresywne,
- d) niszczenie wytworów pracy innych,
- e) celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków.

§ 28

Niebieska Karta

1. Dyrektor przedszkola zgodnie z prawem podejmuje interwencję w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą w rodzinie. Działania odbywają się w oparciu o procedurę „Niebieskiej Karty”, co nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
2. Procedura wszczynana jest w sytuacji, gdy dany pracownik przedszkola w toku prowadzonych czynności służbowych powziął podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny lub

w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny dyrektorowi, nauczycielowi lub innemu pracownikowi przedszkola przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.

3. Dyrektor przedszkola udziela kompleksowych informacji o:

- 1) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
- 2) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie

4. Dyrektor przedszkola:

- 1) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- 2) może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie;
- 3) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci;
- 4) udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

ROZDZIAŁ XV

Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego

§ 29

1. W przedszkolu realizuje się obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci w wieku 6 lat. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły obwodu, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest pisemny wykaz dzieci sporządzony i przekazany do 30 września każdego roku szkolnego.
3. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego

„zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego”. Wzór zaświadczenia określają odrębne przepisy.

4. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń o spełnianiu obowiązku przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkola.

ROZDZIAŁ XVI

Postanowienia końcowe

§ 30

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 31

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 33

Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 35

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola.

§ 36

Dla zapewnienia przejrzystości statutu ustala się, że po każdych trzech zmianach Rada Pedagogiczna uchwala jednolity tekst statutu.

§ 37

Treść niniejszego statutu wchodzi w życie z dniem 01.09.2021r. Traci moc tekst statutu z dnia 17.11.2017 r.

Statut przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2021/2022 z dnia 25.08.2021