

***Statut
Przedszkola Publicznego
w Górkach***

Podstawa prawna

1. Akt założycielski - Postanowienie NR 8 Zarządu Gminy Prószków z dnia 5 grudnia 1991r.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz.U. nr 78 poz.483)
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. z 1991 Nr. 120 poz. 526)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949)
6. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017r. poz. 60, 949)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 1189)
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustawy: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające – Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela
9. Ustawa z dnia 14marca 2014r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. , poz. 1223)
10. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1817 z późn. zm.)
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922)
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 2077)
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 697 z późn. zm.)
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 682)
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. , poz. 1257)
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 902 z późn. zm.)

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Przedszkole Publiczne w Górkach, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną.
2. Przedszkole Publiczne w Górkach działa w formie jednostki budżetowej
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Prószków z siedzibą w Prószkowie przy ul. Opolskiej 17.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Opolu
5. Siedziba przedszkola mieści się w Górkach przy ul. Opolskiej 13.
6. Przedszkole Publiczne w Górkach jest przedszkolem jednodziałowym ogólnodostępnym.
7. Przedszkole używa pieczęci o treści:

Przedszkole Publiczne w Górkach
ul. Opolska 13
46-060 Prószków
tel. 077/4748476
NIP 991-00-58-691 REGON 530586403

§ 2
Cele przedszkola

1. Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
 - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
 - 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
 - 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

§ 3

Zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje w szczególności poniższe zadania:

- 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, indywidualności, oryginalności 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, z tym że nie dotyczy to:
 - a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie *art. 127 ust. 19 pkt 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

§ 4

Zadania przedszkola związane z nauką religii

Nauka religii w przedszkolu organizowana jest na zasadach określonych w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych* (Dz.U. z 1992 r. Nr 36 poz. 155 ze zm.).

§ 5

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego

aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole i placówce wynika w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - e) ze szczególnych uzdolnień,
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) z choroby przewlekłej,
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - a) dziecka,
 - b) rodziców dziecka,
 - c) dyrektora przedszkola,
 - d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
 - e) pielęgniarki lub higienistki przedszkolnej,
 - f) poradni,
 - g) asystenta edukacji romskiej,
 - h) pomocy nauczyciela,
 - i) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe*, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o którym mowa w art. 15 ust. 7 *ww. ustawy*,
 - j) pracownika socjalnego,
 - k) asystenta rodziny,
 - l) kuratora sądowego.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, szkoły i placówki.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - c) zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) porad i konsultacji.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
11. W przypadku gdy w wyniku udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w przedszkolu, szkole i placówce, dyrektor przedszkola, szkoły i placówki, za zgodą rodziców ucznia, może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
12. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
13. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły i placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
14. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień i zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
15. Działania, o których mowa w ust. 14, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
16. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora. Dyrektor przedszkola informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

17. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami i – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
19. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka.
20. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
 - c) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
21. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym dyrektora przedszkola.
23. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola,
- 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 i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedzkolnym dzieci,
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

24. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 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, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 6

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
3. Za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem.

§ 7

Zadania związane z bezpieczeństwem

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. 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.
3. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek przedszkola.
4. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
5. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
6. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
7. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, takich jak kółko teatralne, kółko plastyczne, kółko taneczne i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
8. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu

w przedszkolu poprzez:

- 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
 - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
 - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
9. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.
10. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

§ 8

Sposób realizacji zadań przedszkola

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
 - 1) Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 - 2) Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - a) szczegółowe cele edukacyjne;
 - b) tematykę materiału edukacyjnego;
 - c) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
 - 3) Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów lub:
 - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - b) zaproponować program opracowany przez innego autora;
 - c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami;
 - 4) Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub zespół nauczycielski i specjalistów, zatrudnionych w przedszkolu.
 - 5) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
 - 6) Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola.
 - 7) Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zespół programów wychowania przedszkolnego.
 - 8) Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece (jednego) dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy. Dyrektor przedszkola zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.
3. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
4. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 7 niniejszego statutu;
 - 2) przestrzega liczebności grupy;
 - 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację, i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 6) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
 - 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
 - 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 9) zapewnienie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób umożliwiający bezpieczne przejście przez jezdnię;
 - 10) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 13) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami ;
 - 14) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania pierwszej pomocy.
 - 15) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 16) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
 - 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

5. Przedszkole prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów wychowanków;
 - 2) realizację określonej tematyki zajęć we współpracy z lekarzami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 3) działania opiekuńczo wychowawców grup, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 4) promocję zdrowia i zasad poprawnego żywienia;
 - 5) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
 - 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień;

§ 9

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 16.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego i ramowym rozkładem dnia.
4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jemu dzieci. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
5. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
6. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela. Nauczyciel przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie uwagi, dotyczące wychowanków.
7. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby do sprawowania nadzoru.
8. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
9. Wycieczki i spacerunki poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
10. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów. Jeżeli wycieczka stanowi formę realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie wymaga się zgody rodzica/prawnego opiekuna.
11. Na każde 10 dzieci przypada przynajmniej jeden opiekun.

12. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora przedszkola oraz rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
13. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, nawet na prośbę rodzica/prawnego opiekuna.
14. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
15. Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

§ 10

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów). Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu .
2. Rodzice (prawni opiekunowie) osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. Rodzic przekazujący dziecko pod opiekę nauczyciela zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są bezpieczne i czy nie stwarzają zagrożenia .
4. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dziecko czyste i zdrowe.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek zgłaszania wszelkich dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z czasem pracy przedszkola określonym w arkuszu organizacyjnym na rok szkolny oraz deklaracją zawartą w karcie zapisu do przedszkola.
7. Dzieci mogą być odbierane z przedszkola przez inne osoby dorosłe niż rodzice (opiekunowie prawni) upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili zmienione lub odwołane.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
9. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostaje pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub/w przypadku jego nieobecności nauczyciel/niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

10. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców (prawnych opiekunów) następuje po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
11. Nauczyciel grupy jest zobowiązany do prowadzenia w dzienniku zajęć ewidencji numerów kontaktowych rodziców (prawnych opiekunów) oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców (prawnych opiekunów) do odbioru dziecka.
12. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (opiekun prawny) lub osoba upoważniona dotarła na miejsce pobytu grupy.
13. W przypadku nieodebrania dziecka do określonej godziny nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie, uzgadniając jak najszybszy czas odbioru dziecka z przedszkola.
14. Przedszkole może odmówić wydania dziecka, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (tj. osobie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).
15. O każdej odmowie wydania dziecka niezwłocznie powiadomiony jest dyrektor. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
16. Dzieci, którym organ prowadzący zapewnia bezpłatny dowóz do przedszkola, mają zapewnioną opiekę w czasie przejazdu.
17. Prośby rodziców (prawnych opiekunów), dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców lub opiekunów muszą być poparte stosownymi orzeczeniami sądowymi.
18. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci określonych w ust. 4 odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele.

§ 11

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczące funkcjonowania rodziców w przedszkolu,
 - 3) przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 7) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 8) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

- 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - 10) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
 3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.
 4. Stały harmonogram spotkań z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne – nie rzadziej niż 2 razy w roku,
 - 2) zajęcia otwarte – 2 razy w roku oraz inne formy wg potrzeb.
 5. Inne formy współdziałania z rodzicami:
 - 1) prowadzenie biblioteki dla rodziców z literaturą pedagogiczną pomagającą w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
 - 2) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
 - 3) rozmowy indywidualne,
 - 4) gazetka dla rodziców;
 - 5) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły;
 - 6) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w przedszkolu
 6. Przedszkole w miesiącu czerwcu organizuje „Dni otwarte” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:
 - 1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
 - 2) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
 - 3) analizy stosowanych metod wychowawczych;
 - 4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 5) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem.

§ 12

Organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między tymi organami

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców

2. **Dyrektor przedszkola** w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz.
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi uczęszczającymi do przedszkola oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji Stanowiących,
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w punkcie 4 niezgodnych z przepisami prawa. o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 6) przewodniczy radzie pedagogicznej przedszkola, przygotowuje zebrania rady pedagogicznej przedszkola oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania,
 - 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej przedszkola do 31.08 każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
 - 8) decyduje o wydatkowaniu środków finansowych będących w jego dyspozycji i odpowiada za ich właściwe wykorzystanie.
 - 9) dba o powierzone mu mienie,
 - 10) współpracuje z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną w zakresie statutowych zadań przedszkola,
 - 11) opracowuje arkusz organizacyjny przedszkola,
 - 12) dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz nadaje w drodze decyzji administracyjnej stopień awansu zawodowego dla nauczyciela kontraktowego,
 - 13) powołuje komisję, która rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami Przedszkola,
 - 14) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 15) decyduje jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,

c) występowania w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

- 16) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć na podstawie odrębnych przepisów,
- 17) może skreślić dziecko z listy wychowanków nie objęte obowiązkiem szkolnym w następujących przypadkach:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej dwa tygodnie, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców,
 - b) opinii nauczyciela prowadzącego, poradni psychologiczno - pedagogicznej lub lekarza stwierdzającego, iż dziecko wymaga indywidualnej opieki i jego zachowanie zagraża innym dzieciom,
 - c) uzasadnienie i tryb odwoławczy podejmują się zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
- 18) dopuszcza przedszkolne programy nauczania,
- 19) podejmuje decyzje zakończenia udzielenia pomocy dzieciom w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych i specjalistycznych na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 20) prowadzi dokumentację przedszkola,
- 21) wyraża zgodę na realizację obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem,
- 22) wyznacza w stosownym rozporządzeniu nauczyciela, który czasowo będzie pełnił obowiązki dyrektora przedszkola
- 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. **Rada Pedagogiczna:**

- 1) jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
- 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym zwłaszcza przedstawiciele rodziców,
- 4) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane,
- 5) uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
- 6) nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 7) uchwały Rady Pedagogicznej powinny mieć charakter aktu prawnego,
- 8) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę przedszkola,
 - b) uchwalanie statutu przedszkola i dokonywanie w nim zmian,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,

- d) zatwierdzanie planu pracy przedszkola,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - f) wskazanie sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego.
- 9) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy przedszkola,
 - b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - c) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego,
 - e) program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku przedszkolnego,
- 10) ponadto Rada Pedagogiczna może:
- a) wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu,
 - b) z własnej inicjatywy ocenić sytuację i stan przedszkola, wystąpić z wnioskami do organu prowadzącego przedszkole,
 - c) występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora, dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu,
- 11) Rada Pedagogiczna zasięga opinii Rady Rodziców w sprawach dotyczących:
- a) statutu przedszkola,
 - b) innowacji i eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w przedszkolu,
 - c) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. **Rada Rodziców:**

- 1) Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 2) w skład rady rodziców wchodzi 4 rodziców wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci przedszkolnych,
- 3) w wyborach, o których mowa w pkt.2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic,
- 4) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
- 5) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców
 - c) cele i zadania rady rodziców,
 - d) tryb podejmowania uchwał przez Radę Rodziców,
 - e) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców,
- 6) Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy,

- 7) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
 - 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 jej regulamin.
5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
 6. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
 - 1) wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów,
 - 2) w celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać komisję pojednawczą, w skład której wchodzi: dyrektor, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców.

§ 13

Organizacja pracy przedszkola

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami na prośbę rodziców może przyjąć dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia, jeżeli nie wymagają indywidualnej opieki.
3. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny.
4. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
5. Realizacja pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej odbywa się w oparciu o Ramowy Rozkład Dnia który określa szczegółowo czas, w jakim jest ona realizowana.
6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25.
8. Na podstawie arkusza „Organizacji przedszkola”, ilości i wieku dzieci przyjętych do przedszkola, tworzy się poszczególne oddziały.
9. Czas pracy tych oddziałów dostosowany jest do potrzeb rodziców, nie dłużej niż 10 godzin dziennie. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, którym powierza funkcję wychowawcy, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
 - 1) oddział 5 godzinny- 1 nauczyciel,
 - 2) oddział 6 -7 godzinny- 1 nauczyciel prowadzący i dyrektor lub 2 nauczycieli,

- 3) oddział powyżej 8 godzin – 2 nauczycieli.
10. W miarę możliwości dyrektor przedszkola przestrzega zasady ciągłości pracy wychowawczej, przydzielając tak nauczycieli, aby prowadzili swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu. Rodzice mogą mieć możliwość wpływania na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył dany oddział. Zmiana taka może nastąpić na początku roku szkolnego.
11. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe poza czasem na realizację podstawy programowej.
12. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, w przedszkolu organizuje się nieodpłatnie na życzenie rodziców naukę religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę nauczyciela,
13. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
14. Zasady bezpieczeństwa, higieny i opieki w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki:
- 1) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska zarówno w budynku przedszkola, na terenie ogrodu jak i w czasie wyjść poza teren przedszkola,
 - 2) dyrektor przedszkola zobowiązany jest do zapewnienia wychowankom oraz pracownikom bezpiecznych warunków pracy i nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych dzieci, powinien być ustalony z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia i różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - 4) budynek przedszkola oraz przynależny do niego teren i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, teren przedszkola powinien być ogrodzony i powinien mieć zabezpieczenie uniemożliwiające dzieciom wyjście bezpośrednio na jezdnię,
 - 5) urządzenia sanitarne w pomieszczeniach powinny być sprawne oraz utrzymane w należytej czystości,
 - 6) pomieszczenia przedszkolne zgodnie z obowiązującymi normami powinny posiadać właściwą wentylację, oświetlenie, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - 7) stoliki, krzeselka i inny sprzęt przedszkolny powinien być dostosowany do wzrostu dzieci,
 - 8) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia powinny być często wietrzone,
 - 9) w salach zajęć temperatura powinna wynosić co najmniej + 15°C, przypadkach niemożności zapewnienia w salach temperatury, o której mowa powyżej, dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia po powiadomieniu organu prowadzącego,
 - 10) jeżeli miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nich urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub je przerwać,

- wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola,
- 11) nauczyciele powinni być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy, bhp oraz ppoż,
 - 12) przy wyjściu (wyjeździe) dzieci poza teren przedszkola w obrębie tej samej miejscowości dla zapewnienia opieki dla 25 dzieci powinno być przydzielonych dwóch opiekunów,
 - 13) przy wyjeździe dzieci poza miejscowość powinien być zapewniony jeden opiekun dla 10 dzieci,
 - 14) przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od potrzeb,
 - 15) opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania oraz po przybyciu do przedszkola,
 - 16) zabrania się prowadzenia wycieczki podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi,
 - 17) w celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych, przedszkole powinno prowadzić w czasie zajęć systematyczną pracę nad zaznajamianiem ich z przepisami ruchu drogowego,
 - 18) z chwilą przekazania dziecka przez pracownika przedszkola rodzicom, prawnym opiekunom dziecka lub osobie uprawnionej, całkowita odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka spoczywa na rodzicach, opiekunach lub osobach pełnoletnich.
15. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 16. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
 17. Obsługę finansowo - księgową przedszkola zapewnia Biuro Obsługi Oświaty Samorządowej w Prószkowie. Podstawą gospodarowania finansami w przedszkolu jest plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor placówki.
 18. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie dla dziecka posiadającego opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydaną przez Poradnię psychologiczno – Pedagogiczną, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 14

Czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola,

1. Dzienny czas pracy przedszkola, jest zgodny z arkuszem organizacji przedszkola.
2. Przerwy w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej
3. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 16:00 (9 godzin).
4. W zależności od potrzeb środowiska czas pracy przedszkola może ulec zmianie.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

6. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach od 8:00 do 13:00 (5 godzin).
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 2,5 3-4 lat- około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat- około 30 minut.

§ 15

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

1. Wyżywienie dziecka w przedszkolu jest odpłatne, a wysokość opłaty jest zależna od liczby spożywanych posiłków.
2. Odpłatność za wyżywienie, ustalana jest przez dyrektora Przedszkola, po konsultacji z rodzicami, w porozumieniu z Burmistrzem Prószkowa i pokrywa koszt produktów użytych w sporządzaniu posiłków.
3. Opłata za wyżywienie może ulec zmianie. Nowa wysokość stawek za wyżywienie obowiązuje od pierwszego dnia kolejnego miesiąca.
4. Wysokość opłat za posiłki wynosi: **śniadanie 2 zł, obiad 2,50 zł, podwieczorek 1,50 zł**.
5. Miesięczna stawka za wyżywienie równa się iloczynowi wartości dziennej stawki i liczby dni pracy Przedszkola w danym miesiącu.
6. Opłata, o której mowa w ust.1 podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka w Przedszkolu w wysokości wyliczonej w ten sposób, że wysokość opłaty miesięcznej dzieli się przez liczbę dni pracy przedszkola w danym miesiącu i wynik ten mnoży się przez liczbę dni nieobecności dziecka.
7. Zwrot nadpłaty następuje w formie zaliczenia na poczet należności za następny miesiąc lub na pisemny wniosek Rodziców dokonuje się zwrotu tej należności.
8. Świadczenia udzielane przez Przedszkole w zakresie realizacji programu wychowania przedszkolnego obejmującego podstawę programową wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, są bezpłatne w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach od 8.00-13.00.
9. Świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego są odpłatne.
10. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego poza czasem wymienionym w pkt 8, wynosi 1 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu /nie dotyczy dzieci 6-letnich realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne/
11. Częściowe zwolnienie z opłaty, o której mowa w pkt 10 , przysługuje gdy:
 - a) więcej niż jedno dziecko w wieku od 2,5 do 5 roku życia z danej rodziny korzysta z wychowania przedszkolnego w przedszkolu –wówczas pobiera się za każde dziecko 50% ustalonej opłaty

- b) rodzina, której dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, posiada założoną opolską Kartę Rodziny i Seniora – wówczas pobiera się za każde dziecko 50% ustalonej opłaty.

12. Miesięczną opłatę za świadczenia, o których mowa w ust.10, ustala się mnożąc zadeklarowaną dzienną liczbę godzin pobytu dziecka w Przedszkolu, w czasie przekraczającym wymiar zajęć podstawy programowej wychowania przedszkolnego, przez wysokość opłaty za jedną godzinę i liczbę dni roboczych w miesiącu.
13. Opłata podlega zmniejszeniu proporcjonalnie do liczby dni roboczych, w których w danym miesiącu dziecko nie uczęszczało do Przedszkola.
14. Zwrot nadpłaty następuje w formie zaliczenia na poczet należności za następny miesiąc lub na pisemny wniosek Rodziców dokonuje się zwrotu tej należności.
15. Opłaty o których mowa w ust. 10 i ust.6 powyżej płatne są przez rodziców dziecka w terminie do **5 dnia za dany miesiąc** u intendenta /dyrektora Przedszkola
16. W przypadku niedotrzymania terminu, po **5 dniu każdego miesiąca** obowiązkiem rodziców jest uiszczenie opłaty wraz z należnymi odsetkami za zwłokę bezpośrednio w kasie Urzędu Miejskiego w Prószkowie w godzinach jej otwarcia.
17. W przypadku zalegania z odpłatnością powyżej dwóch okresów płatniczych Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców może podjąć decyzję o :
 - a) skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - b) o skróceniu czasu pobytu do 5 godzin dziennie w ramach realizacji podstawy programowej.

§ 16

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola:

1. Szczegółowy zakres zadań *nauczycieli*:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – opiekuńczej i dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem podczas wycieczek i spacerów itp.,
- 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześciu lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat),
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 7) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,

- 8) organizowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną na podstawie uzyskanej zgody rodziców,
- 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego
- 10) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 12) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej powierzonego oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 13) realizacja zaleceń dyrektora lub osób kontrolujących,
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym.

2. Szczegółowy zakres zadań **logopedy**:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dziecka
- 2) diagnoza logopedyczna dzieci,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej,
- 4) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców,
- 5) współdziałanie w zajęciach na zasadzie obserwacji uczestniczącej w celu ustalenia form pomocy w oddziaływaniach wobec dzieci,
- 7) wspieranie działań profilaktycznych i wychowawczych nauczyciela, pomoc w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka
- 8) organizowanie szkoleń dla nauczycieli przedszkola,
- 9) mobilizowanie możliwości i potencjału rodziny oraz wspieranie jej działań wychowawczych
- 10) współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej dzieciom,
- 11) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 12) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
- 13) logopeda ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytoryczno–metodycznej ze strony dyrektora oraz rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych

3. Szczegółowy zakres zadań **psychologa**:

- 1) rozpoznawanie możliwości i potrzeb dziecka oraz umożliwienie ich zaspokojenia,
- 2) prowadzenie obserwacji dzieci, dotyczącej oceny funkcjonowania różnych sfer podlegających rozwojowi,
- 3) prowadzenie działań diagnostycznych, dotyczących możliwości psychofizycznych dzieci,
- 4) konstruowanie opinii psychologicznych na temat zaobserwowanego funkcjonowania dziecka,
- 5) wspieranie mocnych stron dziecka,
- 6) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania skutków zakłóceń i/lub zaburzeń rozwojowych występujących u dzieci

- 7) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń zachowania przedszkolaków,
 - 8) współpraca z nauczycielami w celu inicjowania różnych form pomocy wychowawczej
 - 9) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - 10) w przypadku dzieci sześciolletnich badanie gotowości dziecka do rozpoczęcia nauki – badanie dojrzałości szkolnej
 - 11) współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa oraz warsztatów psychologicznych dla rodziców
 - 12) prowadzenie warsztatów psychologicznych dla nauczycieli
4. Szczegółowy zakres zadań pracowników administracyjno – obsługowych obejmuje:
- 1) **intendent**: zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt, nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania norm żywnościowych dzieciom, sporządzanie jadłospisów, prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami, sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkolnego, utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach, załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkolnego (remonty, konserwacje), uczestniczenie w naradach roboczych, znajomość HACCP
 - 2) **inspektor BHP**: przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzeganie przepisów i zasad bhp przez pracowników przedszkola, inicjowanie i popularyzowanie na terenie przedszkola problematyki BHP,
 - 3) **kucharz**: przyrządzanie punktualnie zdrowych i pełnowartościowych posiłków, przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru i dbałość o racjonalne ich zużycie, prowadzenie magazynu podręcznego, utrzymywanie powierzonego sprzętu kuchennego i dbałość o czystość pomieszczeń kuchennych, branie udziału w ustalaniu jadłospisów przestrzeganie zasad HACCP,
 - 4) **pomoc kuchenna**: pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków, utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych, załatwianie zleconych czynności związanych z zakupem i dostarczeniem produktów,
 - 5) **pomoc nauczyciela**: spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez dyrektora i nauczyciela danego oddziału oraz innych wynikających z rozkładu czynności w ciągu dnia, utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach, rozbieranie i ubieranie dzieci przed wyjściem na dwór, sprawowanie opieki podczas ćwiczeń gimnastycznych, sprawowanie opieki podczas spacerów i wycieczek, sprawowanie opieki podczas zabiegów higieniczno – sanitarnych, czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci od momentu odbioru od rodziców i doprowadzeniu ich do sali zajęć oraz z sali do rodziców,
 - 6) **woźny**: dbałość o dobro dziecka, współpraca z nauczycielem w procesie wychowawczo - opiekuńczym, utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach, utrzymywanie w stanie używalności powierzony sprzęt, podawanie posiłków, rozbieranie i ubieranie dzieci przed wyjściem na dwór, sprawowanie opieki podczas ćwiczeń gimnastycznych, sprawowanie opieki podczas spacerów i wycieczek, sprawowanie opieki podczas zabiegów higieniczno – sanitarnych,

czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci od momentu odbioru od rodziców i doprowadzeniu ich do sali zajęć oraz z sali do rodziców,

- 7) **konserwator**, robotnik do pracy lekkiej: pilnowanie mienia przedszkola, utrzymywanie czystości na powierzonym odcinku, prowadzenie nadzoru nad całym obiektem, dokonywanie bieżących napraw i konserwacja maszyn, sprzętu i urządzeń,

5. Wszystkich pracowników obowiązuje:

- 1) troska o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu,
- 2) reagowanie na dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,
- 3) niezwłoczne powiadomienie dyrektora lub jego zastępcy o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków,
- 4) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola a także ogrodu, zapytanie jej o cel pobytu i odpowiednie postępowanie,
- 5) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, dyscypliny, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych słów i zwrotów, wulgarne gesty.
- 6) wykonywanie poleceń dyrektora przedszkola

§ 17

Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy uczniów

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno- opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) opieki i ochrony,
 - 6) poszanowania jego własności,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) akceptacji jego osoby.
2. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy przedszkolaków nie objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym w następujących przypadkach:
 - 1) zaległości z tytułu odpłatności powyżej dwóch miesięcy, za wyjątkiem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym,
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej dwa tygodnie, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców,
 - 3) decyzja dyrektora przedszkola jest decyzją administracyjną.

§ 18

Przyjmowanie skarg i wniosków

1. W przedszkolu wnoszący skargi i wnioski przyjmowani są przez dyrektora.
2. Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków.
3. Dyrektor rozpatruje skargi i wnioski bez zbędnej zwłoki.

§ 19

Dokumentacja przedszkola

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

Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego w Górkach w dniu 24.11.2017

Barbara Krawczyk
Dyrektor przedszkola