

Zatwierdzony Uchwałą nr 16/2024
Rady Pedagogicznej Gminnego Przedszkola Publicznego
im. Jana Brzechwy w Górze z dnia 25.01.2024 r.

STATUT

Gminnego Przedszkola Publicznego im. Jana Brzechwy w Górze

Podstawa prawna

Art..102 Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.

SPIS TREŚCI

1. Rozdział I
 Postanowienia ogólne
2. Rozdział II
 Cele i zadania przedszkola
3. Rozdział III
 Organy przedszkola
4. Rozdział IV
 Organizacja pracy przedszkola
5. Rozdział V
 Wychowankowie przedszkola
6. Rozdział VI
 System nagród i kar
7. Rozdział VII
 Rodzice
8. Rozdział VIII
 Nauczyciele i inni pracownicy
9. Rozdział IX
 Kontrola zarządcza
10. Rozdział X
 Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszego Statutu mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu- należy przez to rozumieć Przedszkole im. Jana Brzechwy w Górze;
 - 2) Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 3) Statucie - należy przez to rozumieć niniejszy Statut Przedszkola;
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców- należy przez to rozumieć odpowiednio organy działające w przedszkolu;
 - 5) Wychowankach - należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;
 - 6) Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków przedszkola;
 - 7) Nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego;
 - 8) Organie prowadzącym przedszkole- należy przez to rozumieć Gminę Miedźna - z siedzibą w Miedźnej, ul. Wiejska 131;
 - 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.
2. Przedszkole nosi nazwę: Gminne Przedszkole Publiczne im. Jana Brzechwy w Górze
3. Przedszkole jest przedszkolem publicznym.
4. Siedziba przedszkola znajduje się w Górze przy ulicy Krętej 13.
5. Pełne brzmienie nazwy przedszkola jest następujące: Gminne Przedszkole Publiczne im. Jana Brzechwy w Górze ul. Kręta 13, 43-227 Góra, tel./fax: (32) 211-71-20.
6. Ustalona nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu również na pieczętkach i stemplach.

§ 2

Podstawą prawną działania przedszkola jest:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.
2. Akt założycielski.
3. Niniejszy statut.

§ 3

Informacje o przedszkolu:

1. Przerwa wakacyjna ustalona jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

2. Przedszkole czynne jest od 6.30- 16.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok.
 - 1) Na wniosek dyrektora organ prowadzący ustala co rok: dzienny czas pracy przedszkola, poszczególnych oddziałów oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
4. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji 5-ciogodzinnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN.
 - 1) Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola zgodnie z zobowiązującymi normami żywieniowymi i przepisami higienicznosanitarnymi. Zasady korzystania z wyżywienia ustala dyrektor z organem prowadzącym.
5. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola.
6. Opłata za wyżywienie jest naliczana miesięcznie za dni obecności dziecka w przedszkolu.
7. Opłata za usługi edukacyjno- wychowawcze realizowane poza podstawą programową są naliczana miesięcznie za godziny pobytu dziecka w przedszkolu.
8. Terminy wnoszenia opłat za usługi związane z pobytem dziecka w przedszkolu wynoszą:
 - 1) za usługi żywieniowe- do 15 za miesiąc poprzedni;
 - 2) za usługi edukacyjno- wychowawcze realizowane poza podstawą programową (tj. powyżej 5 godzin dziennie) do 15 dnia za miesiąc poprzedni.
9. Opłata za żywienie i usługi edukacyjno- wychowawcze realizowane poza podstawą programową wnosi się przelewem na indywidualny rachunek bankowy, tytułem: „imię i nazwisko dziecka, grupa, opłata za miesiąc...”. Za dzień płatności uważa się datę wpływu środków na indywidualny rachunek bankowy.
10. Przedszkole organizuje nieodpłatnie:
 - 1) naukę języka angielskiego- dla dzieci 5,6 letnich (2x w tygodniu po 30 minut) w trakcie realizacji podstawy programowej; dla dzieci 3,4 letnich (2x w tygodniu po 15 minut) w trakcie realizacji podstawy programowej;
 - 2) naukę religii w grupach starszych, na życzenie rodziców (2x w tygodniu po 30 minut) poza podstawą programową;
 - 3) terapię logopedyczną, opiekę terapeuty pedagogicznego, pedagoga specjalnego i psychologa. Wymiar godzin określa arkusz organizacyjny przedszkola.
11. Dzieci uczestniczą w zajęciach dodatkowych na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
12. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te są bezpłatne.
13. Czas trwania zajęć prowadzono dodatkowo dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci.

14. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez dyrektora placówki.
W organizowanych zajęciach dodatkowych uwzględnia się w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
15. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
16. Przedszkole może organizować wycieczki, wyjazdy do kina, teatru. Wyjazdy odbywają się za pisemną zgodą rodziców i są przez nich w całości finansowane.
17. Uczniowie z doświadczeniem migracji mają prawo do pomocy osoby władającej językiem obcym.
18. Po przyjęciu dzieci z Ukrainy do przedszkola dyrektor ma obowiązek zapewnić im takie same warunki edukacji, wychowania i opieki jak dzieciom polskim.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Miedźna,
 - 2) rodziców- w formie opłat za usługi świadczone przez przedszkole.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
3. Przy przedszkolu funkcjonuje Stowarzyszenie Przyjaciół Przedszkola, które regulują odrębne przepisy.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) wspieraniu wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzeniu warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieraniu aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnieniu prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) wspieraniu samodzielnej dziecięcej ekspresji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmocnianiu 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) przygotowaniu 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) tworzeniu 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) tworzeniu warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecka przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzeniu warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałaniu z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowaniu, wspólnie 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 rozwijaniu zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematycznym uzupełnianiu, 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) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzącym do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznania innych kultur.
2. Przedszkole realizuje zadania w ramach 4 obszarów działalności edukacyjnej, do których należą:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka,
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka,

- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka,
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 6

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń w celu osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w rocznych planach pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego lub opracowania własnego programu zarówno dydaktycznego jak i wychowawczego.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje wybór programu z zakresu wychowania przedszkolnego lub własnych programów nauczycieli, a dyrektor dopuszcza go do użytku.
6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania, rewalidacji i opieki w przedszkolu trwa 60 minut. Zajęcia logopedyczne w ramach udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynoszą 45 minut.
7. Czas zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 7

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań odpowiednio do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych i zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
 - 2) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny oraz przepisy przeciwpożarowe;
 - 3) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc;

- 4) w trakcie wyjść poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) dla wszystkich dzieci zapewniona jest opieka.
- 5) w celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności przedszkolnej prowadzi się szczególny nadzór nad terenem wokół przedszkola w postaci monitoringu wizyjnego.

§ 8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu służy rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
2. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu udziela się w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna 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 zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają w przedszkolu dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zadania:
 - 1) nauczyciela: prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanka w życiu przedszkola, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka, pomoc rodzicom;
 - 2) logopedy: diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego

wychowanków, prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń, podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci, wspieranie nauczycieli innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

- 3) Terapeuty, pedagoga i psychologa: przeprowadzenie 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 dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola; diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczające pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola; udzielenie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb; minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeń zachowania oraz inicjowanie różnicy form pomocy w środowisku przedszkolnym; inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych; pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów; wspieranie nauczycieli, wychowawców grup 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 uczniów lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka i młodzieży.

8. W przedszkolu pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
9. Szczegółowe zasady udzielania organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach określają regulacje zawarte w przepisach szczególnych.
10. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
11. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora przedszkola;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni;
 - 6) pracownika socjalnego;

- 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci.
12. Gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem dokonuje najpóźniej w ciągu miesiąca od doręczenia orzeczenia wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania oraz we współpracy w zależności od potrzeb z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, uwzględniając zalecenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
13. Program określa:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego- zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie- zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym- zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
14. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
15. Program opracowuje się w terminie do dnia 30 września, w przypadku, kiedy uczeń rozpoczyna naukę w przedszkolu z początkiem danego roku szkolnego.
16. Rodzice ucznia, na ich wniosek otrzymują kopię programu.
17. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
18. Modyfikacji programu dokonuje się również po otrzymaniu przez ucznia nauczania indywidualnego.

19. Pracę zespołu koordynuje wychowawca danego ucznia, natomiast dyrektor powiadamia o terminach posiedzenia zespołu nauczycieli i specjalistów.
20. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciel i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
21. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
22. Dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestnictwa w nim.
23. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora przedszkola przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
24. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

§ 9

Zapewnienie bezpieczeństwa

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę poza jego obiektem.
2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
3. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu.
4. Plan ewakuacji placówki umieszcza się w widocznym miejscu w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
5. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przedszkola przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym placówka zapewnia opiekę. Zajęcia nie mogą odbywać się w tych miejscach, w których prowadzone są ww. prace.
6. Teren przedszkola ogrodzony jest płotem i zapewnia się:
 - 1) właściwe oświetlenie;

- 2) równą nawierzchnię;
- 3) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
- 4) odpowiednie zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień na terenie placówki;
- 5) w razie opadów śniegu przejście na teren placówki oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
7. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
8. W pomieszczeniach przedszkola zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie. Sprzęty, z których korzystają dzieci dostosowuje się do wymagań ergonomii. Przedszkole nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
9. Kuchnię utrzymuje się w czystości, a jej wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne korzystanie. Gorące posiłki są spożywane w salach dydaktycznych.
10. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
11. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
12. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne umożliwia się dzieciom przebywanie na świeżym powietrzu.
13. Miejsca oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
14. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami. Stopnie schodów nie są śliskie. Otwarta przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpieczona jest w skuteczny sposób.
15. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie tej temperatury dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
16. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.
17. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się podczas zajęć niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece placówki.
18. W kancelarii, kuchni, korytarzu na piętrze przedszkola znajduje się apteczka wyposażona w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy.

19. Udział dzieci w akcji na rzecz placówki i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych czynności środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków.
20. Minimalna liczba opiekunów w czasie zorganizowanych wyjść uczniów poza teren przedszkola wynosi:
- 1) w obrębie tej samej miejscowości - jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 2) na wycieczkach wyjazdowych – jeden opiekun na 13 uczniów;
 - 3) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
21. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez placówkę dzieci nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych. Stopień i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
22. W miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
23. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
24. Udział dzieci w wycieczkach odbywających się w ramach zajęć wymaga zgody rodziców/ prawnych opiekunów.
25. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez placówkę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor.
26. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji odpowiednich form krajoznawstwa i turystyki. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
- 1) opracowuje program lub harmonogram wycieczki lub imprezy i informuje o tym rodziców;
 - 2) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 3) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 4) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 5) dokonuje podziału zadań wśród opiekunów;
 - 6) dokonuje podsumowania i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
27. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora inna pełnoletnia osoba. Opiekun w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczestnikami;
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;

- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki lub imprezy.
28. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Rozdział III

Organy przedszkola

§ 10

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 11

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przeprowadzonego przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje przedszkolem. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
3. Zadania dyrektora są następujące:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi, stwarzanie im optymalnych warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza jego obiektem;
 - 6) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;

- 7) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 8) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów);
 - 9) zatwierdzenie planu rozwoju zawodowego nauczycieli
 - 11) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 12) wstrzymanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów;
 - 13) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 14) organizowanie administracji finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - 15) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 16) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 17) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 18) przyznawanie nagród, udzielanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 19) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - 20) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, przepisów bhp i ppoż.;
 - 21) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 22) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno–archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 23) podejmowanie decyzji o skreśleniu dziecka z przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 24) powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie, w którym mieszka dziecko uczęszczające do przedszkola, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 25) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 26) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy;
 - 27) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców a w szczególności:

- 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
- 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkanie negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej oraz za wydanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
6. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tej placówki wyznaczony przez organ prowadzący.
Zakres obowiązków i odpowiedzialności w trakcie zastępstwa obejmuje:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom i pracownikom;
 - 2) prawidłowe funkcjonowanie placówki.
7. Zakres kompetencji dla nauczyciela zastępującego ustala Dyrektor przedszkola.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem.
4. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) po zakończeniu rocznych zajęć przedszkolnych;
 - 3) w razie bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Dyrektor przedszkola co najmniej dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Księga protokołów jest przesnurowana, a stronicę jej ponumerowane. Zawiera adnotacje o okresie, jaki obejmuje protokoły.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) uchwalenie statutu przedszkola i wprowadzanie zmian (nowelizacji) do statutu;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy przedszkola na każdy rok;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy;
 - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
12. Rada Pedagogiczna wydaje opinię w sprawach:
- 1) organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 2) projektu planu finansowego przedszkola;
 - 3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wyboru programu z zakresu wychowania przedszkolnego lub własnych programów nauczycieli;
 - 5) propozycji dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) pracy dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.
13. W sprawach określonych w punkcie 11 Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwały:
- 1) uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - 2) dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał w razie ich niezgodności z prawem;
 - 3) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę niezgodną z przepisami prawa;
 - 5) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
15. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
16. Organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku. Podjęta w tej sprawie decyzja jest ostateczna.

§ 13

1. W placówce działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców i wychowanków.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym, przez rodziców wychowanków tutejszej placówki.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
4. Uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy i zaspokajania potrzeb dzieci.
5. Prezentuje wobec nauczycieli, dyrektora przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny opinię rodziców we wszystkich istotnych sprawach przedszkola.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
8. Działalnością Rady Rodziców kieruje przewodniczący wspólnie z wiceprzewodniczącym, sekretarzem oraz skarbnikiem. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor przedszkola

§ 14

1. 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.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola. Zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) Organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 2) Wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) Planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

Rozdział IV

Organizacja pracy przedszkola

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i opinii specjalistycznych przychodni lekarskich określających stan zdrowia.
4. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział nauczycielowi opiekującemu się oddziałem przedszkolnym zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel prowadzi grupę od 3 do 6- latków.
6. Na wniosek z zebrania rodziców danego oddziału, przyjęty zwykłą większością głosów, przy obecności 75% rodziców dyrektor przedszkola może zmienić wychowawcę po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Decyzję ostateczną podejmuje dyrektor przedszkola.

§ 16

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola najpóźniej do 9 kwietnia. Arkusz organizacji przedszkola, po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe zostaje przekazany do 21 kwietnia do zatwierdzenia przez organ prowadzący. Po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacji przedszkola do 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów, liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 2) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 5) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę zajęć godzin edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.

3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania przedszkola, zawieszenia zajęć z powodu: zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną oraz nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków i pracowników, realizacja zadań przedszkola odbywać się będzie poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z zapewnieniem wychowankom bezpieczeństwa w sieci podczas pracy zdalnej.
 - 1) zasady komunikacji rodziców z nauczycielami oraz z dyrektorem:
 - a) dyrektor i nauczyciele pozostają do dyspozycji dla rodziców w wyznaczonych godzinach, które umieszczane są na tablicy ogłoszeń.
 - b) nauczyciele w kontaktach z rodzicami używają następujących kanałów komunikacji: strona internetowa przedszkola: www.przedszkole-gora.pl, grupy prywatne na portalu Facebook, aplikacja Messenger, poczta elektroniczna przedszkola kaczka676@wp.pl, sekretariat@przedszkole-gora.pl, służbowe e-maile nauczycieli, telefony;
 - 2) zasady komunikacji dyrektora z nauczycielami:
 - a) dyrektor i nauczyciele we wzajemnych kontaktach używają następujących kanałów komunikacji: telefony, video-konferencje na platformie Google Hangouts, poczta elektroniczna dyrektora oraz nauczycieli, nauczyciele zgłaszają gotowość do wykonywania pracy;
 - 3) wymiana informacji i kanały komunikacji z dziećmi:
 - a) przekazywanie informacji do dzieci za pośrednictwem rodziców z wykorzystaniem aplikacji Times.
 - b) przekazywanie informacji zadań poprzez przygotowanie opisu, filmików, prezentacji, instrukcji, wskazanie źródeł wiedzy dla dzieci poprzez udostępnianie na stronie internetowej przedszkola oraz grupach prywatnych na portalu Facebook;
 - 4) organizacja planowania i realizacji pracy zdalnej z dziećmi – tygodniowy zakres treści:
 - a) nauczyciele wspólnie planują zadania dla dzieci dostosowując cele, treści podstawy i sposobów jej realizacji do możliwości dzieci poprzez: planowanie zadań możliwych do wykonania, tworzenie zadań dostosowanych do wieku dzieci różnym poziomie trudności, wybór zadań rozwijających zainteresowania, umożliwienie wykonania zadań dowolnymi środkami, materiałami, umożliwienie dzieciom wyboru zadań, decydowanie przez dzieci o wyborze czasu wykonania zadania dostosowanie tempa pracy do możliwości dziecka;

- b) nauczyciele przekazują za pomocą ustalonych kanałów komunikacji zadania dla dzieci, w których określono: temat zadania, materiały potrzebne do wykonania zadania, instrukcję wykonania zadania w formie na przykład: opisu, zdjęć, rysunku;
 - c) w każdym dniu zadania dla dzieci powinny być zróżnicowane: uwzględniające różne obszary edukacji i aktywności;
 - d) nauczyciele, specjaliści planują wspólnie zadania dzieci tak, aby dzieci nie były obciążone realizacją zadań w ciągu dnia, dostosowując zadania do ich możliwości podejmowania wysiłku umysłowego przez dzieci;
 - e) nauczyciele łączą przemiennie czas dziecka spędzony z użyciem monitora (obejrzenie materiału filmowego połączenie z aktywnym działaniem) i działania bez komputera;
 - f) zadania formą dostosowane są do możliwości dzieci, ale wymagają odczytania instrukcji przez rodzica lub opiekuna, przekazania dziecku instrukcji, przygotowania przez rodzica pomocy, włączenia dziecku nagrania filmiku lub prezentacji;
 - g) rodzice umożliwiają dzieciom wykonanie pracy i jeśli mają możliwość umieszczają rezultat pracy dziecka jako załącznik maila, zdjęcie na grupie prywatnej na portalu Facebook, wysłane poprzez aplikację Messenger, co umożliwia monitorowanie wykonania zadania przez nauczyciela.
6. Nauczyciele w trakcie trwania pracy zdalnej związanej z czasowym ograniczeniem funkcjonowania przedszkola:
- a) jednoznacznie określają za pomocą, jakich narzędzi zdalnych będą realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - b) ustalają sposób komunikowania się rodzicami/opiekunami prawnymi, możliwościami przekazywania materiałów;
 - c) zgłaszają brak odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa z podłączeniem do Internetu), z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu lub nieposiadania warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych;
 - d) prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z planem zajęć, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 - e) prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora przedszkola;
 - f) przygotowują możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem komunikatorów, poczty elektronicznej, grup społecznościowych, kontaktu telefonicznego;
 - g) dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci.

§ 17

1. Liczba miejsc w przedszkolu według arkusza organizacyjnego wynosi 145.
2. Przedszkole posiada 6 oddziałów całodziennego pobytu dzieci w przedszkolu.
3. Dla realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) odpowiednie sale dla poszczególnych oddziałów z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) ogród przedszkolny;
 - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 4) kuchnię;
 - 5) szatnię dla dzieci i personelu.
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w przedszkolnym ogrodzie.
5. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 18

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów bądź inne osoby upoważnione przez rodziców, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice zobowiązani są do wypisania z początkiem każdego nowego roku szkolnego oświadczenia o odbiorze dziecka z przedszkola oraz uaktualniania go w razie potrzeby.
3. Dla zachowania pełnego bezpieczeństwa nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania osoby zgłoszonej do odbioru dziecka, jeśli jej nie zna.
4. Jeżeli rodzic, prawny opiekun lub inne osoby dorosłe nie mogą odebrać dziecka z przedszkola, wówczas przy odbiorze dziecka nauczyciel, pomoc nauczyciela lub woźna winni przestrzegać zasady, aby rodzeństwo, które odbiera przedszkolaka, miało ukończone 14 lat. Dziecko może być wydane osobie niepełnoletniej po dostarczeniu przez rodziców zgody do wychowawcy grupy:

„Zgoda na odbiór dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo. Wyrażam zgodę na odbiór mojego dziecka.....(imię i nazwisko dziecka data urodzenia) przez siostrę/brata.....(imię i nazwisko rodzeństwa, urodzonego.....(data urodzenia rodzeństwa), że w roku szkolnym.....(podać rok szkolny) przyjmuję na siebie całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas jego powrotu do domu. Data.....,podpisy oboga rodziców/prawnych opiekunów.”
5. Dzieci nie będą wydawane osobom nietrzeźwym, ze względu na brak możliwości zapewnienia przedszkolakom pełnego bezpieczeństwa.

6. Za bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola (po zakończonych zajęciach dydaktyczno-opiekuńczych i opuszczeniu terenu przedszkola) odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
7. Zabrania się rodzicom/prawnym opiekunom, pod których opieką zostaje dziecko, aby pozwalali na samodzielne przejście dziecka do przedszkola z terenu parkingu, ogrodu przedszkolnego czy szatni.
8. Rodzic winien przyprowadzone dziecko powierzyć nauczycielowi/pomocy nauczyciela lub woźnej w szatni przedszkola.
9. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
10. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00–13.00, dlatego dzieci należy przyprowadzać do przedszkola najpóźniej do godziny 8.00.
11. Rodzic zobowiązany jest przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe.
12. Obowiązkiem nauczycieli jest bieżące kontrolowanie czy dziecko jest odbierane z przedszkola przez osobę upoważnioną.
13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola (czyli po godzinach czasu pracy przedszkola), należy pilnie skontaktować się z rodzicami. Jeśli kontakt z jakiegoś powodu jest niemożliwy, nauczyciel powiadamia dyrektora, ten zaś podejmuje decyzję, w jaki sposób powiadomić rodziców lub prawnych opiekunów.
14. W ostateczności dyrektor powiadamia o takim fakcie komisariat policji, a rodzice mogą być pociągnięci do odpowiedzialności finansowej (zapłaceniu nauczycielowi wynagrodzenia za nadgodziny).

§ 19

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;
 - 2) nieprzestrzegania przez rodziców niniejszego statutu;
 - 3) zagrożenia bezpieczeństwa innych dzieci.
2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w przypadkach, o których mówi ust 1 dokonuje Dyrektor stosując poniższą procedurę:
 - a) upomnienie ustne rodziców przez Dyrektora
 - b) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;

- c) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
 - d) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami;
 - e) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS, PPP...);
 - f) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - g) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - h) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
 5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Śląskiego Kuratora Oświaty.
 6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola.

Rozdział V

Wychowankowie przedszkola

§ 20

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).
3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. W przedszkolu przestrzegane są prawa dziecka zgodnie z Konwencją Praw Dziecka uchwaloną w 1989 roku przez Zgromadzenie Ogólne Organizacji Narodów Zjednoczonych i ratyfikowaną przez Polskę w 1991 roku, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;

- 5) akceptacji takim, jakie jest;
 - 6) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 8) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 9) poszanowania własności;
 - 10) opieki i ochrony;
 - 11) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym.
5. Wychowankowie przedszkola mają możliwość ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 6. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka dobrowolnie uiszczają rodzice bądź opiekunowie we wrześniu, na początku roku szkolnego.
 7. W przedszkolu obowiązują Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, które zawarte są w Polityce Ochrony Dzieci i zapewnienia im bezpieczeństwa w Gminnym Przedszkolu Publicznym im. Jana Brzechwy w Górze.”

Rozdział VI

System nagród i kar

§ 21

1. Dzieci nagradza się:
 - 1) uznaniem i pochwałą;
 - 2) darzenie dziecka szczególnym zaufaniem, np. poprzez zwiększenie jego zakresu samodzielności;
 - 3) przywilejem wykonywania prostych czynności wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) atrakcyjnym spędzaniem czasu, atrakcyjną zabawą w grupie;
 - 5) drobnymi nagrodami rzeczowymi, np. emblematami uznania.
2. Proponuje się środki zaradcze w przypadku niestosowania się do ustalonych wspólnie zasad:
 - 1) kary naturalne – bezpośrednie następstwo winy (zabawa wodą – mokre ubranie), pozwalamy ich dziecku doświadczyć w sytuacjach nie zagrażających bezpieczeństwu dziecka;
 - 2) tłumaczenie i wyjaśnianie;
 - 3) ukazywanie następstw postępowania, tłumaczenie dziecku, aby skłonić go do autorefleksji;

- 4) wyrażenie przez nauczyciela swojego smutku i zawodu z powodu zachowania dziecka.

Rozdział VII

Rodzice

§ 22

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

§ 23

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) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa lub Radę Rodziców.

§ 24

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne i grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) kąski dla rodziców;
 - 5) imprezy i uroczystości grupowe.
2. Wychowawcy grup, nauczyciele, logopeda: specjaliści
 - 1) współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów;
 - 2) wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez przedszkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 25

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 26

1. Pracownikami przedszkola są: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele oraz pracownicy administracyjno-obsługowi.

Przedszkole zatrudnia nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

4. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennność ruchu, wytrzymałość fizyczna);
 - 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków);
 - 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami;
 - 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
 - 6) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
 - 7) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale;
 - 8) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
 - 9) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty);
 - 10) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami;
 - 11) planuje pracę z dziećmi, przygotowując miesięczny plan pracy zgodnie z decyzją Rady Pedagogicznej;
 - 12) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca;
 - 13) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci;
 - 14) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową;
 - 15) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
5. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej;

- obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym;
- 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
 - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń.
6. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
 7. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej, logopedą i specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu.
 8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej.
 9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
 - 1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu;
 - 2) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych oraz zajęć otwartych w zależności od potrzeb,
 - b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze,
 - c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia niezbędnych informacji o rodzinie,
 - d) uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach,
 - e) prezentowania gazetki dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
 - f) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
 - g) systematycznego eksponowania prac dzieci.
 10. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

11. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
12. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.
13. Do zadań nauczyciela należy nadzorowanie i kontrolowanie schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola.
14. Dla każdego nauczyciela przygotowany jest szczegółowy zakres obowiązków i zadań.
15. Nauczyciele tworzą zespoły zadaniowe- stałe i doraźne.
16. Pracą zespołu kieruje, powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
17. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok przedszkolny, zgodnie z ustaleniami Roczno Planu Pracy Przedszkola.

§ 27

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Dla każdego pracownika administracyjno-obługowego przygotowany jest szczegółowy zakres obowiązków i zadań, który ustala dyrektor przedszkola.
3. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
 - 1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażenia przedszkola;
 - 2) wspomaga nauczyciela w opiece nad dziećmi w sali, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi realizują odrębne przepisy.

Rozdział IX

Kontrola zarządcza

§ 28

- 1) W przedszkolu prowadzi się kontrolę zarządczą w oparciu o odrębne przepisy.
- 2) Kontrole zarządczą stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
- 3) Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:
 - 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;

- 2) skuteczności i efektywności działania;
- 3) wiarygodności sprawozdań;
- 4) ochrony zasobów;
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji;
- 7) zarządzania ryzykiem.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 29

1. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. W sprawach nie unormowanych statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§ 30

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

§ 31

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

§ 32

Zmiany w statucie dokonywane są poprzez Uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 33

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń;
- 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.

§ 34

1. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej o jego zatwierdzeniu.
2. Wszelkie zmiany statutu wymagają zachowania formy przyjętej dla jego uchwalenia.