



Statut Przedszkola Nr 33 im. Majki Jeżowskiej w Zabrze

(tekst ujednolicony)

ze zmianami wprowadzonymi uchwałami nr 1 2020/2021¹;

1 września 2020 r.

¹ Uchwała Nr 1/2020/2021 Rady Pedagogicznej Przedszkola z Oddziałami Specjalnymi Nr 33 im. Majki Jeżowskiej w Zabrze w Zabrze z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie zmian statutu przedszkola.

Statut Przedszkola nr 33 im. Majki Jeżowskiej w Zabrze

PODSTAWY PRAWNE STATUTU	4
Dział I. Postanowienia ogólne	4
Rozdział 1. Przepisy definiujące	4
§ 1. Podstawa prawna i definicje.....	4
Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu	4
§ 2. Nazwa Przedszkola.....	4
§ 3. Dane jednostki	4
Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji	5
§ 4. Cele i zadania Przedszkola oraz sposób ich wykonywania.	5
§ 5. Cele, zadania i formy realizacji w zakresie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej	7
§ 6. Wczesne wspomaganie rozwoju a także formy współpracy z rodziną dziecka.	8
Dział II Zarządzanie Przedszkolem	9
Rozdział 1. Organy Przedszkola	9
§ 7. Organy Przedszkola	9
§ 8. Dyrektor	9
§ 9. Rada Pedagogiczna	10
§ 10. Rada Rodziców	11
§ 11. Zasady współpracy	11
§ 12. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Przedszkola.....	11
Dział III Organizacja pracy Przedszkola	12
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	12
§ 13. Rok szkolny w Przedszkolu	12
§ 14. Rozkład zajęć w Przedszkolu	12
§ 15. Oddziały Przedszkola.....	13
Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe	13
§ 16. Nauka Religii	13
§ 17. Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu	14
§ 18. Wczesne wspomaganie rozwoju	14
Dział IV. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice	14
Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne	14
§ 19. Zasady ogólne	14
Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka (Wychowanka)	14
§ 20. Prawa i wolności Dziecka	14
§ 21. Obowiązki wychowanków Przedszkola.....	15
Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców	15
§ 22. Prawa Rodziców	15
§ 23. Obowiązki Rodziców	16
§ 24. Współdziałanie z Rodzicami.....	16
Dział V. Bezpieczeństwo w Przedszkolu	17
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	17
§ 25. Obowiązki nauczyciela.....	17
§ 26. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza	17
Przedszkolem	17
Rozdział 2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola:	17
§ 27. Zasady ogólne	17
§ 28. Zasady szczegółowe	18
Dział VI. Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z	
zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom	18
§ 29. Postanowienia ogólne	18
Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów	18

§ 30. Zakres zadań nauczycieli.....	18
§ 31. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	20
§ 32. Zadania pedagoga i psychologa	21
§ 33. Zadania logopedy	22
Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola	22
§ 34. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola.....	22
§ 35. Postanowienia szczególne	23
Dział VII. Postanowienia szczególne.....	23
Rozdział 1. Rekrutacja do Przedszkola	23
§ 36. Rekrutacja do Przedszkola.....	23
Rozdział 2. Skreślenie dziecka.....	23
§ 37. Skreślenie wychowanka	23
Dział VIII. Postanowienia końcowe.....	24
§ 38.....	24

PODSTAWY PRAWNE STATUTU

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe [Dz.U. 2020 poz. 910]

Dział I. Postanowienia ogólne

Rozdział 1. Przepisy definiujące

§ 1. Podstawa prawna i definicje

1. Przedszkole Nr 33 im. Majki Jeżowskiej w Zabrze działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.) oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910), innych przepisów szczególnych w tym również przepisów wydawanych przez organ prowadzący Przedszkole Nr 33 im. Majki Jeżowskiej w Zabrze.

2. Ilekroć w dalszych przepisach zostaną użyte wskazane poniżej zwroty i definicje należy im nadawać następujące znaczenie:

- 1) Przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 33 im. Majki Jeżowskiej w Zabrze;
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 33 im. Majki Jeżowskiej w Zabrze;
- 4) Dyrektorze, wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu;
- 5) Wychowankach i rodzicach – należy przez to rozumieć Wychowanków Przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 6) Organie prowadzącym Przedszkole – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Zabrze;
- 7) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem lub Kuratorze – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
- 8) Poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu

§ 2. Nazwa Przedszkola

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Nr 33 im. Majki Jeżowskiej w Zabrze.
2. Przedszkole używa nazwy skróconej w brzmieniu Przedszkole Nr 33 w Zabrze, posługuje się skrótem P33.
3. Siedziba Przedszkola mieści się w Zabrze w budynku przy ul. Jana III Sobieskiego 3b.
4. Przedszkolu imię nadała Rada Miejska w Zabrze uchwałą nr XXXVIII/488/09 z dnia 20 kwietnia 2009 r. roku w sprawie nadania imienia.
5. Przedszkole jest placówką publiczną.

§ 3. Dane jednostki

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska Zabrze.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy

- i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
6. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:
 - 1) salami zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,
 - 3) kuchnią,
 - 4) szatnią dla dzieci i personelu,
 - 5) ogrodem.
 7. Koszt pobytu dziecka ustala Rada Miasta Zabrze.
 8. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.
 9. Obiekt Przedszkola objęty jest monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników oraz ochrony mienia w sposób zapewniający poszanowanie godności oraz innych dóbr osobistych osób przebywających na terenie jednostki organizacyjnej.

Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji

§ 4. Cele i zadania Przedszkola oraz sposób ich wykonywania.

1. Przedszkole realizuje następujące cele i zadania wynikające z Ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Podstawowymi celami działalności Przedszkola są:
 - 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka;
 - 2) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) dążenie do zapewnienia warunków rozwoju dziecka z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Przedszkole realizuje cele poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
4. Zadaniem Przedszkola są:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 19) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
5. Przedszkole realizuje zadania poprzez prowadzenie działalności w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dla dzieci o których mowa w ust.6, w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi powierzonym nauczycielom, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci;
 - 3) zapewnianie:
 - a) przygotowanie dzieci do samodzielności na kolejnych etapach edukacji,
 - b) wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - c) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka,
 - d) kształcenia specjalnego.
 - 4) zapewnienie czasu przeznaczonego na odpoczynek;
 - 5) zapewnienie czasu przeznaczonego na samodzielną zabawę;

- 6) diagnozowanie i rozpoznawanie potrzeb i możliwości psychofizycznych, czynników środowiskowych, obserwacje dzieci i twórczą organizację przestrzeni, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych;
- 7) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 8) organizację uroczystości, imprez, zajęć otwartych, zajęć prowadzonych z udziałem rodziców innych specjalistów, wolontariuszy w różnych miejscach na terenie i poza terenem Przedszkola wspierających wielokierunkową aktywność dzieci i rozwój we wszystkich sferach wskazanych w podstawie programowej;
- 9) organizację bezpłatnych „Kółek zainteresowań”, których rodzaje uzależnione są od potrzeb i zasobów nauczycieli;
 - a) kółka zainteresowań odbywają się w terminach określonych przez nauczyciela prowadzącego kółko;
 - b) kółka zainteresowań prowadzą nauczyciele przedszkola w ramach swoich zadań statutowych;
 - c) tych zajęć jest uzupełnianie i pogłębianie realizowanych zadań w obszarach podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - d) Zajęcia kółek zainteresowań pomagają wykryć i rozwijać indywidualne, twórcze uzdolnienia i upodobania dzieci.
- 10) systematyczne wdrażane są innowacje o charakterze programowym lub metodycznym lub organizacyjnym mające na celu doskonalenie jakości procesów nauczania i uczenia się dzieci;
- 11) przedszkole należy do Śląskiej Sieci Szkół Promujących Zdrowie
- 12) przedszkole realizuje zadania z zakresu promocji zdrowia poprzez:
 - a) propagowanie zdrowego stylu życia,
 - b) nabywanie przez dzieci umiejętności dbania o zdrowie własne i społeczności, w której żyją,
 - c) kształtowanie właściwej postawy wobec otaczającego środowiska.

§ 5. Cele, zadania i formy realizacji w zakresie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej

1. Przedszkole organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada dyrektor.
3. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
4. Wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentuje się w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Przedszkole zapewnia kształcenie, wychowanie i opiekę dzieciom niepełnosprawnym poprzez:
- 1) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka a wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 3) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym;
7. Przedszkole, po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, zapewnia dzieciom:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w miarę możliwości przedszkola;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne wspomagające proces edukacji w miarę możliwości finansowych przedszkola;
 - 3) oraz postanowienia zawarte w § 5 ust. 6 pkt 1, 2 i 3.

§ 6. Wczesne wspomaganie rozwoju a także formy współpracy z rodziną dziecka.

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka. W skład zespołu wchodzi osoba posiadająca przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonej rozwoju psychoruchowym: pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, psycholog i logopeda. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.
3. Pracę zespołu koordynuje dyrektor albo nauczyciel upoważniony odpowiednio przez dyrektora.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
5. Formy współpracy z rodziną dziecka:
 - 1) porady,
 - 2) udzielenie instruktażu,
 - 3) prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - 4) inne zajęcia o których mowa w przepisach szczególnych.

Dział II Zarządzanie Przedszkolem
Rozdział 1. Organy Przedszkola
§ 7. Organy Przedszkola

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców.

§ 8. Dyrektor

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor:
 - 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola w zakresie jakim nie została ona powierzona innym podmiotom;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w czasie pracy przedszkola;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
 - 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 12) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z radą pedagogiczną oraz radą rodziców;
 - 13) jest przewodniczącym rady pedagogicznej
 - 14) wykonuje inne zadania określone w przepisach szczególnych
4. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektora po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną na podstawie obowiązujących przepisów.

5. Wicedyrektor:
 - 1) wykonuje zadania powierzone przez dyrektora;
 - 2) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności.

§ 9. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) stanowiące:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - b) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - d) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
 - 2) opiniujące:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego
 - 3) pozostałe:
 - a) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
 - b) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.

§ 10. Rada Rodziców

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach
3. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
5. Kompetencje Rady Rodziców:
 - a) uczestniczenie w życiu Przedszkola,
 - b) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
 - c) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Przedszkola.

§ 11. Zasady współpracy

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach partnerstwa z uwzględnieniem przepisów prawa i nie ingerując w swoje kompetencje.
2. Rodzice i nauczyciele i dyrektor współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:
 - 1) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju a także dają wskazówki rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka;
 - 2) Przedszkole organizuje zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, zebrania ogólne i grupowe, konsultacje indywidualne, warsztaty, wyjazdy;
 - 3) współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy Przedszkola.

§ 12. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Przedszkola

1. Spory między organami przedszkola są rozpatrywane na terenie Przedszkola.
2. Sposoby rozwiązywania sporów:
 - 1) negocjacje:
 - a) spór istnieje od dnia wystąpienia organu z roszczeniem w konkretnej sprawie;
 - b) strony występujące w sporze niezwłocznie podejmują działania w celu rozstrzygnięcia sporu na drodze porozumienia, o czym zawiadamiają bez zbędnej zwłoki dyrektora;
 - c) negocjacje kończą się podpisaniem przez strony porozumienia w obecności dyrektora.
 - 2) mediacje:
 - a) w przypadku braku porozumienia w drodze negocjacji strony zgłaszają się do dyrektora w celu podjęcia mediacji;
 - b) dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego w terminie 14 dni;
 - c) dyrektor prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu;
 - d) posiedzenie jest protokołowane;
 - e) mediacje kończą się podpisaniem porozumienia.
 - 3) z zastrzeżeniem ust.3 jednoosobowa decyzja dyrektora.

- a) W przypadku braku porozumienia między stronami w drodze mediacji spór rozstrzyga dyrektor w ramach jednoosobowej decyzji w formie pisemnej w terminie 14 dni.
 - b) Od decyzji dyrektora, w zależności od rodzaju sprawy strony mogą się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego przedszkole w terminie 30 dni.
3. Spór pomiędzy dyrektorem a pozostałymi organami przedszkola rozstrzyga organ prowadzący przedszkole.

Dział III Organizacja pracy Przedszkola

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 13. Rok szkolny w Przedszkolu

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie 5 godzin dziennie. Realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Rok szkolny w Przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka uczęszczającego do innego przedszkola w okresie wakacyjnym podejmuje Dyrektor, w miarę posiadania wolnych miejsc.
5. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Okresowo może ulec zmianie organizacja pracy przedszkola- zmniejszenie liczby oddziałów z powodu zmniejszonej frekwencji dzieci.
7. W przypadku gdy w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +18°C dyrektor zobowiązany jest do czasowego zamknięcia Przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego.
8. W przypadku gdy temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub mniej oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń dla zdrowia dziecka dyrektor może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia.

§ 14. Rozkład zajęć w Przedszkolu

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący do 29 maja danego roku.
2. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia, podaje się do wiadomości rodzicom dzieci.
5. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 5 godzin.

6. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których czas trwania jest uzasadniony potrzebami dziecka.
7. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
8. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
9. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Ponosi on pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest również odpowiedzialny za odbieranie i przekazywanie dzieci po zakończonych zajęciach osobom do tego uprawnionym.
10. Okresowo może ulec zmianie organizacja pracy Przedszkola i zmniejszenie liczby oddziałów, w szczególności z powodu zmniejszonej frekwencji dzieci, z zachowaniem zasad dotyczących liczebności dzieci w oddziałach.

§ 15. Oddziały Przedszkola

1. Przedszkole jest 7 – oddziałowe.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
3. Przedszkole prowadzi oddziały ogólnodostępne.
4. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekroczyć 25.
5. Za zgodą organu prowadzącego przedszkole liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust.4, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
6. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli.
7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.

Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe

§ 16. Nauka Religii

1. W Przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci.
3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
4. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
5. Zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

§ 17. Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1,2 lub 3 posiłków.
2. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłaty zgodnie z odrębnym regulaminem.
3. Warunki korzystania z posiłków, w tym zasady odpłatności określa regulamin korzystania z posiłków ustalony przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 18. Wczesne wspomaganie rozwoju

Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dla dzieci mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

Dział IV. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice

Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne

§ 19. Zasady ogólne

1. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie dla dzieci:
 - 1) od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dla dzieci, które ukończyły 2,5 roku;
 - 3) dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Dziecko uzyskuje prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka (Wychowanka)

§ 20. Prawa i wolności Dziecka

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526), w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:
 - 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
 - 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
 - 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
 - 4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
 - 5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,

- 6) zaspokajanie potrzeb własnych,
- 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
- 8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
- 9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
- 10) zabawę oraz wybór towarzysza zabawy,
- 11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 12) wyrażanie własnych sądów i opinii,
- 13) poszanowanie godności osobistej,
- 14) tolerancję,
- 15) akceptację,
- 16) zrozumienie indywidualnych potrzeb,
- 17) poszanowanie własności,
- 18) indywidualne tempo rozwoju.
- 19) ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbaniami, bądź złym traktowaniem i wyzyskiem,
- 20) wolnością religii i przekonań,
- 21) znajomość swoich praw, poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji.

§ 21. Obowiązki wychowanków Przedszkola

Obowiązkiem wychowanków uczęszczających do Przedszkola jest:

1. współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
2. szanowanie odrębności każdego kolegi,
3. przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
4. przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno,
5. szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości,
6. uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
7. przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
8. kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
9. zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
10. pomaganie słabszym kolegom.

Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców

§ 22. Prawa Rodziców

Rodzice w Przedszkolu mają prawo do:

1. zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez Dyrektora dla oddziału, w którym edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale,
2. uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań,
3. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma lub może rozpocząć naukę w szkole, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

5. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy Przedszkola,
6. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny,
7. aktywnego włączania się w życie Przedszkola, współdecydowania w jego sprawach,
8. współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców,
9. współuczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w Przedszkolu,

§ 23. Obowiązki Rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 2) regularne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 3) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego,
 - 4) terminowe uiszczanie opłat za usługi świadczone przez Przedszkole,
 - 5) informowanie bez zbędnej zwłoki o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach,
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
 - 7) troska o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie,
 - 8) przestrzeganie czasu pracy Przedszkola;
 - 9) Rodzic do przedszkola nie wyposaża dziecko w rzeczy drogie np. telefony, zegarek, pieniądze, itp
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:
 - 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
 - 2) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców,
 - 3) zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 24. Współdziałanie z Rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
 - 1) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
 - 2) zebrania grupowe i dni otwarte;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) imprezy środowiskowe;
 - 5) udział rodziców w uroczystościach;
 - 6) korzystanie z pomocy specjalistów (logopedy, psychologa, pedagoga.);

7) inne wzajemnie ustalone.

Dział V. Bezpieczeństwo w Przedszkolu

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 25. Obowiązki nauczyciela

Nauczyciel, któremu powierzono oddział zobowiązany jest do:

1. codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne i jakość powietrza,
2. organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy,
3. odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren Przedszkola w zeszycie wyjść,
4. sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego,
5. nie pozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru,
6. bieżące eliminowanie z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
7. natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia Dyrektora.

§ 26. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem

1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
2. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
3. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Przedszkola.
4. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
5. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. W Przedszkolu nauczyciele lub inni pracownicy Przedszkola nie podają wychowankom żadnych lekarstw.

Rozdział 2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola:

§ 27. Zasady ogólne

1. Dziecko do Przedszkola winno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inną osobę pisemnie przez nich upoważnioną powyżej 13 roku życia, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców lub prawnych opiekunów ich numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej, oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych. Upoważnienie ważne jest przez rok szkolny.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobom będącym w stanie nietrzeźwym bądź pod wpływem środków odurzających, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.

5. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi pracownik niezwłocznie informuje Dyrektora. W przypadku gdy nauczyciel nie wyda dziecka, Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
6. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku Przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi Przedszkola. W każdym innym przypadku Przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci.

§ 28. Zasady szczegółowe

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny otwarcia Przedszkola do godziny 8:20.
2. Z powodów organizacyjnych w przypadku późniejszej godziny przyprowadzenia dziecka do Przedszkola rodzice mają obowiązek poinformować o tym fakcie telefonicznie lub osobiście do godz. 8:30.
3. Odbieranie dzieci z Przedszkola odbywa się w godz. 12:30 - 13:00 dla dzieci przebywających w Przedszkolu do godz.13:00. oraz po godz.13:00 do godziny 16:30 jako godziny zamknięcia przedszkola - dla dzieci przebywających w przedszkolu dłużej niż 5 godzin dziennie.
6. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o tym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
7. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia Dyrektora o zaistniałym fakcie. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
8. W przypadku pozostawienia dzieci po określonej w umowie godzinie, kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice (prawni opiekunowie).

Dział VI. Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom

§ 29. Postanowienia ogólne

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy Przedszkola są funkcjonariuszami publicznymi.
3. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora.

Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów

§ 30. Zakres zadań nauczycieli

1. 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.
2. 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 oraz potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosć 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, w łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, w trakcie 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); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
 - 7) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika,
 - 8) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
 - 9) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
 4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:
 - 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
 - 2) zaplanowaną tematykę realizuje w trakcie zajęć z całym oddziałem z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych,
 - 3) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,
 - 4) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
 - 5) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda i jakość powietrza.
 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 (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (w październiku–listopadzie) – nauczyciele dzieci sześciolub pięcioletnich, objętych wychowaniem przedszkolnym,

- 3) przeprowadzenie kolejnej diagnozy (w kwietniu), której wynik będzie pomocny rodzicom w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
 - 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 oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 8) przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci sześciolletnich.
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 w tym z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz logopedą.
 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/prawnymi opiekunami 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 w zależności od potrzeb oraz zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,
 - b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
 - 3) uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach,
 - 4) prezentowania gazetki dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
 - 5) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
 - 6) 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 przedszkola.

§ 31. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Przedszkolu należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
 - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
 3. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym Dyrektora.
 4. Dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z wychowankiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem.
 5. Dyrektor oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami wychowanka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

§ 32. Zadania pedagoga i psychologa

Do zadań pedagoga i psychologa w Przedszkolu należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanka w życiu Przedszkola;
3. udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaszkolnym wychowanków;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33. Zadania logopedy

Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola

§ 34. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Zatrudniony personel obsługowy jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo-wychowawczej poprzez:
 - 1) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na zewnątrz budynku,
 - 2) opiekę w czasie spacerów i wycieczek,
 - 3) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,
 - 4) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,

- 5) udział w dekorowaniu sali,
- 6) pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagających.
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 wyposażeniu przedszkola,
 - 2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach,
 - 3) nadzoruje i kontroluje w szatni schodzenie się dzieci do przedszkola i rozchodzenie do domu, wydaje dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola.
4. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji określa Regulamin Organizacyjny Przedszkola.

§ 35. Postanowienia szczególne

1. Każdy Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, wykonywania dodatkowych poleceń Dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego w Przedszkolu.
2. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, oraz do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

Dział VII. Postanowienia szczególne

Rozdział 1. Rekrutacja do Przedszkola

§ 36. Rekrutacja do Przedszkola

1. Zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola określa regulamin rekrutacji na dany rok szkolny.
2. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

Rozdział 2. Skreślenie dziecka

§ 37. Skreślenie wychowanka

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola, które nie odbywa rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w następujących przypadkach:
 - 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 2) stałych, agresywnych zachowań wychowanka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców wychowanka w Przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej,
 - 3) ukrytych ciężkich chorób wychowanka, nie zgłoszonych przez rodziców;
 - 4) zalegania z odpłatnością za Przedszkole co najmniej 3 miesiące;
 - 5) nieobecności wychowanka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do Przedszkola.
2. W przypadku zamiaru skreślenia Wychowanka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust.1 pkt 2 Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
 - 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie zmiany zachowań wychowanka,
 - 2) zaproponować rodzicom i wychowankowi odpowiednią do możliwości Przedszkola pomoc,

- 3) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O wspomnianej uchwale Dyrektor powiadamia rodziców bądź opiekunów dziecka.

Dział VIII. Postanowienia końcowe

§ 38.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia ochronę zbiorów danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Przedszkole może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
5. Uchwalanie statutu Przedszkola i dokonywanie jego zmian następuje w drodze podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną przedszkola.
6. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem całej społeczności przedszkola.
7. Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Małgorzata Adamek
dyrektor Przedszkola