

STATUT

Przedszkola Publicznego

Nr 11 w Brzegu

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59,949).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60, 949).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016r. poz. 1379)
5. Konwencja o prawach dziecka uchwalona przez zgromadzenie ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. Nr 120 z 1991r. poz. 526).

Dział I

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne** **§ 1**

Ilekróć w dalszej części statutu użyte zostanie określenie:

1. Przedszkole - należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 11 w Brzegu.
2. Dyrektor – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego nr 11 w Brzegu.
3. Dziecko – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Publicznego nr 11 w Brzegu.
4. Rodzic – rodziców także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Przedszkola Publicznego nr 11 w Brzegu.
5. Nauczyciel – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym nr 11 w Brzegu.
6. Pracownik – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym nr 11 w Brzegu.
7. Organ prowadzący – należy przez to rozumieć Gminę Brzeg.
8. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty.
9. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej.
10. Program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
11. Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
12. Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 1982 r. Karta nauczyciela.
13. Ustawa Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
14. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnym.

Rozdział 2
Nazwa i rodzaj przedszkola
§ 2

1. Przedszkole nosi nazwę : Przedszkole Publiczne nr 11 w Brzegu.
2. Przedszkole jest placówką publiczną.
3. Siedziba przedszkola mieści się w budynku przy ul. Spacerowa 2 w Brzegu.
4. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu:
Przedszkole Publiczne nr 11 w Brzegu.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Brzeg z siedzibą przy ul. Robotniczej 12 w Brzegu.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Opolski Kurator Oświaty.
7. Na pieczęciach przedszkole używa nazwy o następującej treści:
Przedszkole Publiczne nr 11
49-300 Brzeg ul. Spacerowa 2
Tel. (77)404-59-35(36)
NIP : 747-186-32-18 Regon 160292731
8. Przedszkole jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Brzeg, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy.
9. Z dniem 01.01.2017 r. Przedszkole jako jednostka budżetowa gminy Brzeg działa w ramach jednego podatnika tj. Gminy Brzeg, która jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
10. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które są ewidencjonowane zgodnie z przepisami o gospodarowaniu finansami jednostek budżetowych.
11. Przedszkole może posiadać logo.
12. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor przedszkola w drodze zarządzania z uwzględnieniem sytuacji w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzaniem nieokreślonych.

Dział II
Cele i zadania przedszkola

Rozdział 1
Cele przedszkola
§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka, ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole ma na celu:
 - 1) Zorganizowanie wsparcia dla wielostronnego rozwoju dziecka w zakresie rozwijania funkcji komunikacyjnych, rozwijania wyobraźni, przygotowania dziecka

- do szkoły, wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci niepełnosprawnych;
- 2) Zapewnienie optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju dziecka;
 - 3) Organizowanie różnych form pomocy w tym : zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 4) Organizowanie zajęć specjalistycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia uwzględniające indywidualne potrzeby dzieci i rodziców;
 - 5) Organizowanie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
3. Zorganizowanie opieki nad dziećmi odbywa się w czterech obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym poprzez:
- 1) Przygotowanie do procesu czytania i pisania;
 - 2) Przygotowanie do nauki w kolejnych etapach edukacji;
 - 3) Rozbudzanie zainteresowań językiem obcym nowożytnym oraz zachęcanie do poznawania innych kultur;
 - 4) Przygotowanie do właściwego zachowania się w kontaktach społecznych;
 - 5) Inspirowanie do działań twórczych;
 - 6) Eliminowanie wad mowy i wad postawy;
 - 7) Rozwijanie indywidualnych zdolności dziecka;
 - 8) Przystosowanie do pracy i zabawy w zespole;
 - 9) Uważliwienie na sztukę i piękno przyrody.

Rozdział 2

Zadania przedszkola

§ 4

1. Przedszkole zapewnia w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu, o przyjęty do realizacji na dany rok szkolny program wychowania przedszkolnego,
 - 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
 - 6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych.

§ 5

Zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa:

1. Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole.
2. Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego.

3. Rozpoznanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania.
4. Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.
5. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej adekwatnych poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
6. Zapewnienie 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.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo.
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. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
11. 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.
12. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
13. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej.
14. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
15. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym , że nie dotyczy to:
 - 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust.19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – prawo oświatowe (Dz.U.z 2017r. Poz. 59, 949), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na

indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

§ 6

Zadania przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

1. Przedszkole udziela dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez :
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor niezwłocznie po otrzymaniu opinii wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne specjalistyczne bądź po uzyskaniu od nauczycieli wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, informacji o rozpoznaniu indywidualnej potrzeby dziecka i konieczności udzielenia mu pomocy, zgodnie z przepisami prawa.
3. Przedszkole w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspiera rodziców w procesie wychowania dzieci w szczególności:
 - 1) przekazuje rodzicom informacje o możliwościach i potrzebach rozwojowych dziecka;
 - 2) motywuje rodziców do realizowania wspólnie przyjętych metod wobec wychowawczych konsekwentnych wymagań wobec dziecka;
 - 3) analizuje wspólnie z rodzicami ewentualne przyczyny trudnych zachowań dziecka;
 - 4) proponuje rodzicom różne profesjonalne formy pomocy między innymi:
 - a) współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - b) konsultacje ze specjalistami,
 - c) warsztaty psychologiczno –pedagogiczne,
 - d) inne w zależności od zdiagnozowanych potrzeb rodziców;
 - 5) organizuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz określa sposoby i formy udzielania pomocy dzieciom ich rodzicom;
 - 6) integruje dzieci z zaburzeniami rozwojowymi z grupa rówieśniczą na zasadzie równości praw i obowiązków.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno –pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze

terapeutycznym zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

3) porad i konsultacji.

6. Czas trwania zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci 3-4 letnich trwa 15 minut, dla dzieci 5-6 letnich 30 minut z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

7. Zajęcia z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 7

Zadania przedszkola w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Do przedszkola są przyjmowane dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Kształcenie, wychowanie i opieka dzieci niepełnosprawnych organizowana jest w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawni zaburzone funkcje, umożliwi rewalidację oraz zapewni specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych opracowuje się IPET oraz dokumentację pedagogiczną określoną odrębnymi przepisami.
5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi przez:
 - 1) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) Realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 3) Indywidualizację tempa pracy wychowawczo – dydaktycznej;
 - 4) Wyrównywanie fragmentarycznych deficytów rozwojowych i usprawnianie zaburzonych funkcji;
 - 5) Zagwarantowanie warunków do nauki poprzez wyposażenie w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 6) Organizowanie zajęć specjalistycznych i innych zajęć odpowiednio ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne w tym:
 - a) Zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 7) Udzielanie rodzinie wszechstronnej pomocy w wychowaniu i edukacji dzieci niepełnosprawnych, przygotowanie ich do nauki szkolnej;
 - 8) Integrację dzieci ze środowiskiem rówieńczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - 9) Kształtowanie pozytywnej postawy dzieci wobec dzieci niepełnosprawnych;
 - 10) Przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym;

- 11) Współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie ustalenia najbardziej efektywnych form i metod pracy rewalidacyjnej;
- 12) Odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

§ 8

Zadania przedszkola w zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Organizowanie dla dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych:
 - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej zwanej dalej „językiem mniejszości”,
 - 2) nauka języka regionalnego,
 - 3) nauka własnej historii i kultury.
2. Prowadzenie dla dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęć artystycznych.
3. Organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i religijnym.
4. Aprobata „dwujęzyczności” języka literackiego i gwary.
5. Kształtowanie szacunku dla praw człowieka, podstawowych swobód, bez względu na różnice rasy, koloru skóry, poglądów politycznych, przekonań i wyznań, narodowości, pochodzenia społecznego, urodzenia – na podstawie art. 2 Powszechnej deklaracji praw człowieka.
6. Zapewnienie poszanowania prawa do zachowania obywatelstwa, nazwiska, stosunków rodzinnych na podstawie art. 8 Konwencji o prawach dziecka.
7. W celu podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej organizowanie nauki religii.

§ 9

Uwzględnianie przez przedszkole zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

1. W przedszkolu zapewnia się dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku poprzez :
 - 1) Dbanie o równowagę psychiczną dzieci i ich dobre samopoczucie,
 - 2) Rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów dzieci,
 - 3) Działania opiekuńcze wychowawców grup, w tym: rozpoznawanie relacji między rówieśnikami i realizację określonej tematyki zajęć, zróżnicowane zajęcia i stosowanie na zmianę form wymagających większego wysiłku i swobodnych zabaw,
 - 4) Promocję zdrowia oraz zasad poprawnego żywienia,
 - 5) Dbanie o właściwy stosunek pobytu dzieci w sali i na powietrzu,
 - 6) Odpowiedni stan urządzeń, który nie może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci,
 - 7) Wyposażenie przedszkola w zabawki i pomoce dydaktyczne posiadające odpowiednie atesty i certyfikaty,
 - 8) Zabezpieczenie przedszkola w sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,

- 9) Apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy,
 - 10) Zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi,
 - 11) Przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - 12) Oznakowanie budynku zgodnie z przepisami bhp i p.poż.
2. Nauczyciele przedszkola przestrzegają ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć.
 3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
 4. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola oraz rodziców o zaistniałym wypadku, zdarzeniu.
 5. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.
 6. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy występuje brak kontaktu z rodzicami pomocy udziela pogotowie ratunkowe.
 7. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć. Jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola. Do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
 8. Nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć.
 9. Nauczyciel jest zobowiązany dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci.
 10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych prowadzi się systematyczną pracę nad zaznajamianiem dzieci z podstawowymi przepisami ruchu drogowego.
 11. Wycieczki organizowane poza teren przedszkola są zgłaszane dyrektorowi przedszkola na druku „Karta wycieczki”.
 12. Przedszkole stosuje różnorodne formy pracy sprzyjające opanowaniu umiejętności poruszania się po drogach i współpracuje z instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.
 13. W przypadku zauważenia przez nauczyciela śladów przemocy lub zachowanie dziecka budzące niepokój nauczyciel powiadamia dyrektora, który przeprowadza rozmowę z rodzicami bądź zawiadamia odpowiednie służby.
 14. Dyrektor przedszkola dokonuje kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.
 15. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i p.poż.

16. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania procedur obowiązujących w sytuacjach kryzysowych.
17. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 10

1. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) Organizowanie różnorodnych sytuacji wychowawczych, opiekuńczych i edukacyjnych sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi dziecka w sferze społecznej, ruchowej i umysłowej.
 - 2) Wspieranie rozwoju duchowego, moralnego, kulturalnego opartego na uniwersalnych wartościach ogólnoludzkich.
 - 3) Kształtowanie wrażliwości na potrzeby innych, wychodzenie naprzeciw nim w poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka.
 - 4) Kierowanie procesem wychowawczo-dydaktycznym w sposób podmiotowy i partnerski uwzględniający propozycje dzieci i rodziców.
 - 5) Wnikliwą obserwację zachowania i postępów dzieci, diagnozowanie poziomu rozwoju psychoruchowego dzieci rozwijających się wolniej i dzieci o nieharmonijnym rozwoju.
 - 6) Intensywne wspomaganie rozwoju dzieci rozwijających się wolniej lub nieharmonijnie, uwzględniające ich rzeczywiste potrzeby, możliwości a także ewentualne niepełnosprawności.
 - 7) Zaspokajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami zapewnienie warunków umożliwiających im rozwijanie zadatków wrodzonych i osiągnięcie pierwszych sukcesów.

§ 11

1. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do szkoły poprzez:
 - 1) współpracę z rodzicami i pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informowanie na bieżąco o postępach i problemach dziecka, o osiągniętych przez nie sukcesach czy niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
 - 3) zapoznanie rodziców z zadaniami wychowawczo-dydaktycznymi oraz z kierunkami i zadaniami realizowanymi w przedszkolu,
 - 4) wspieranie rodziny w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 5) pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze rodziców,
 - 6) stwarzanie rodzicom możliwości rozwijania własnych umiejętności wychowawczych i upowszechnianie wiedzy psychologiczno-pedagogicznej,

- 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, przeciwdziałanie patologii rodzinnej,
- 8) współpracę z podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 12

1. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez:
 - 1) Stwarzanie dzieciom warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju osobowości.
 - 2) Kształtowanie u dzieci przyjaznego nastawienia do uczenia się, w tym także zdolności do podejmowania wysiłku intelektualnego.
 - 3) Zachęcania i wdrażania dzieci do poznawania świata.
 - 4) Wspomaganie rozwoju umysłowego w zakresie kształtowania kultury językowej, przygotowania do nauki czytania i pisanie oraz edukacji matematycznej.
 - 5) Realizowanie i wspieranie dążeń dzieci do wypowiedzania się w twórczości plastycznej, muzycznej i ruchowej.
 - 6) Łagodzenie stresu adaptacyjnego związanego z przekroczeniem progu szkoły i podjęciem roli ucznia.
 - 7) Wychowanie do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych, kształtowanie umiejętności rozważnego zachowania się w codziennych sytuacjach.
 - 8) Wychowanie do zgodnego współdziałania z rówieśnikami i dorosłymi.
 - 9) W przypadku dzieci niepełnosprawnych powyższe zadania realizowane są ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka.

Rozdział 4

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 13

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalnych.
2. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawuje nauczyciel odpowiedzialny za daną grupę wiekową.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za powierzone mu dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
7. Podczas pobytu dzieci w przedszkolu nie mogą być im podawane żadne leki za wyjątkiem dzieci cierpiących na chorobę przewlekłą.

8. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie (poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach).
9. W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora, który z kolei powiadamia rodziców, którzy zobowiązani są odebrać dziecko najszybciej jak to możliwe z przedszkola.
10. W sytuacji , kiedy stan zdrowia dziecka w ocenie nauczyciela zagraża jego zdrowiu, wzywa się pogotowie ratunkowe i niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych), a w nagłych przypadkach udziela się dziecku pierwszej pomocy.
11. Przedszkole organizuje autokarowe lub piesze wycieczki krajoznawcze lub inne imprezy wyjazdowe (teatr, kino, muzeum) z uwzględnieniem obowiązujących tym zakresie przepisów, stanu zdrowia i sprawności fizycznej dzieci. Program wycieczki dostosowuje się do wieku , potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. Przy wyjściu dzieci poza teren przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
13. Podczas wyjazdów na wycieczki lub pobyt na „zielonym przedszkolu” opiekę nad dziećmi sprawują osoby dorosłe w ilości 1 opiekun na 7 dzieci.
14. W przypadku udziału w wycieczce dzieci niepełnosprawnych, ilość opiekunów uzależniona jest od potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności w taki sposób, że:
 - 1) Do 1 dziecka z niepełnosprawnością ruchową lub zaburzeniami zachowania przydzielony jest 1 opiekun;
 - 2) Do 2 dzieci z niepełnosprawnością intelektualną przydzielony jest 1 opiekun.
15. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy podopiecznych z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości.
16. Do obowiązków konserwatora-woźnego przedszkola należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien je usunąć, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić je dyrektorowi placówki, który podejmuje stosowne decyzje.
17. Od pierwszych dni pobytu na terenie ogrodu przedszkolnego uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
18. Z terenu dzieci wracają do przedszkola po uprzednim sprawdzeniu przez nauczyciela obecności dzieci.

Rozdział 5

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 14

1. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

2. Dziecko, może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne pełnoletnie osoby upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, powinno zawierać imię i nazwisko, numer dowodu osobistego lub innego dokumentu osoby wskazanej przez rodziców oraz nr telefonu. Upoważnienia dostarczone są osobiście przez rodziców do przedszkola i pozostają w dokumentacji przedszkola.
4. Rodzice lub opiekunowie powinni przyprowadzić dziecko do sali przedszkola i oddać pod opiekę nauczyciela.
5. Nauczyciel przyjmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go przez rodzica (opiekuna prawnego) i ponosi ją do momentu wydania dziecka rodzicowi.
6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
7. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola regulują odpowiednie procedury obowiązujące w przedszkolu.
8. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje je pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.

Rozdział 6

Formy współdziałania z rodzicami i organizacja wspólnych kontaktów

§ 15

1. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.
2. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola;
 - 2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów, które pozwalają ukierunkować i ujednoczyć wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji;
 - 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych i plenerowych według kalendarza imprez przedszkolnych;
 - 5) zamieszczanie bieżących informacji na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej, stronie BIP oraz portalu społecznościowym przedszkola;
 - 6) prowadzenie pogadanek i zajęć warsztatowych uwzględniających porady specjalistyczne dotyczące zagadnień wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;

- 7) organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu;
 - 8) udział w akcjach charytatywnych polegających m.in. na zbiórce w przedszkolu zabawek, nakrętek, książek, odzieży, czy karmy dla zwierząt.
3. Nauczyciele poszczególnych grup wiekowych ustalają i podają na stronie internetowej, do ogólnej wiadomości, godziny swoich dyżurów, przeznaczonych na spotkania z rodzicami.
 4. Nauczyciele i rodzice mogą komunikować się wykorzystując: telefon służbowy lub pocztę e-mailową.

Rozdział 7

Organ przedszkola

§ 16

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada pedagogiczna,
 - 3) Rada rodziców.
2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola. Realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

§ 17

Dyrektor Przedszkola

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością opiekuńczo – wychowawczą i dydaktyczną,
 - 2) organizowanie działalności przedszkola,
 - 3) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych,
 - 4) wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym :
 - 1) diagnozowanie, analizowanie, ocenianie stanu i warunków działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola i nauczycieli;
 - 2) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli, niezbędnych do dokonywania oceny ich pracy;
 - 3) udział w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedszkola w szczególności przez udzielanie pomocy nauczycielom, inspirowanie ich do samodzielnej, innowacyjnej i twórczej działalności oraz wskazywanie właściwego trybu postępowania w konkretnych sprawach;

- 4) inspirowanie lub organizowanie współpracy między nauczycielami;
 - 5) organizowanie szkoleń i porad dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
 - 6) upowszechnianie i wdrażanie rozwiązań służących skutecznej realizacji zadań przedszkola;
 - 7) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z przepisami,
 - 8) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 9) realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 10) planowanie wspólne z radą pedagogiczną planu rozwoju placówki i realizowanie zadań wynikających z tego planu;
 - 11) prowadzenie oszczędnej i racjonalnej gospodarki przyznanymi środkami finansowymi i powierzonym mieniem ;
 - 12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z zobowiązującymi przepisami prawa;
 - 13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy, zgodnie z kodeksem pracy, przepisami bhp i p.poż;
 - 14) prowadzenie dokumentacji, w szczególności: kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów.
4. Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym prawem.
 5. W przedszkolu dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora.
 6. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym przez dyrektora podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola.
 7. Wicedyrektor służbowo podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.

§ 18

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb, oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego. Zebrania są protokołowane.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

6. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej ½ liczby członków.
7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) Zatwierdzenie planów pracy;
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego;
 - 5) Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności :
 - 1) Organizację pracy przedszkola , w tym tygodniowy rozkład dnia;
 - 2) Projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) Wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) Propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) Programy wychowania przedszkolnego mające być dopuszczone do użytku.
10. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania :
 - 1) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu;
 - 2) uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola;
 - 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
 - 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
 - 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisku dyrektora przedszkola;
 - 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
 - 8) członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
 - 9) w związku z niepowołaniem w przedszkolu rady przedszkola, jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna;
 - 10) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

Rada rodziców

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje rady rodziców są jawne.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców wychowanków danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i który określa w szczególności:
 - 1) tryb wyborów rodziców do rady, o którym mowa w ust.2;
 - 2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 3) zasady wydawania funduszy rady;
 - 4) sposób podejmowania uchwał.
5. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola.
7. Rada rodziców opiniuje projekty planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola oraz opiniuje pracę nauczycieli na wniosek dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

§ 20

Zasady współdziałania organów przedszkola

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września.
3. Organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania ze sobą w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Przedstawiciele organów przedszkola mogą zapraszać na planowane lub doraźne swoje zebrania przedstawicieli innych organów celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice mogą przedstawiać swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. Radę rodziców w formie pisemnej lub Radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu .

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
9. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 30 niniejszego statutu.

§ 21

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami przedszkola

1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
2. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
 - 1) do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów-strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze;
3. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
6. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 8

Organizacja pracy przedszkola

§22

1. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 6.30 do 16.30, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. Przedszkole jest placówką publiczną, nieferyjną, która :

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.

4. Przedszkole prowadzi :

1) wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3-6 lat, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych w wieku od 3 do 9 lat;

2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;

§23

1. W przedszkolu funkcjonuje 6 oddziałów, zorganizowanych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci z niepełno sprawnościami.

2. Przedszkole jest przedszkolem wieloddziałowym, a liczba oddziałów może ulec zmianie, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.

3. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb przedszkola, możliwości organizacyjnych i realizacji założeń programowych.

4. W przypadku gdy ilość dzieci z danego rocznika uniemożliwia objęcie ich opieką w jednej grupie wiekowej, podstawą kwalifikacji do grupy młodszej lub starszej jest data urodzenia dziecka.

5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

6. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego, dwóch lub więcej nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

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.

8. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może zmienić harmonogram pracy nauczycieli oraz pracowników obsługi, kierując pracowników do wykonywania innych zadań statutowych lub do wykorzystania zaległego urlopu wypoczynkowego.

9. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora uwzględnieniem czasu pracy poszczególnych oddziałów, liczby pracowników przedszkola, arkusz zawiera ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań

rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli posiadających wymagane do nich kwalifikacje.

11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

12. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego określoną w rozporządzeniu ministra edukacji narodowej na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§24

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. W celu zapewnienia prawidłowej organizacji pracy przedszkola w okresie wrzesień – czerwiec każdego roku szkolnego, w miesiącach w którym przedszkole pełni dyżur, pracownikom udzielane są urlopy wypoczynkowe.
3. W okresie dyżuru wakacyjnego funkcjonują 3 oddziały.
4. Istnieje możliwość zwiększenia liczby oddziałów o których mowa w pkt.3
5. Przerwę wakacyjną, o której mowa w pkt.3 planuje się w miesiącu lipcu lub sierpniu – tj. w okresie dyżuru przedszkola.
6. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystuje się na :
 - 1) przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntownych porządków;
 - 2) urlopy pracowników pedagogicznych oraz administracyjnych i obsługi.
7. Informacje o terminach dyżurów i przedszkolach pełniących dyżur przekazuje rodzicom dyrektor przedszkola, do którego uczęszcza dziecko poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej przedszkola wraz z terminami trwania dyżurów.
8. Warunkiem przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny jest wypełnienie i złożenie w przedszkolu macierzystym „Karty zgłoszenia dziecka na dyżur wakacyjny” (zał. Nr 1) w terminie od **15 – 25 maja**.
9. Wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszenia na dyżur wakacyjny odbywa się w przedszkolu macierzystym.
10. Jeżeli rodzic zapisuje dziecko na dyżur do więcej niż jednej placówki wypełnia „Kartę zgłoszenia dziecka na dyżur wakacyjny” do każdej placówki oddzielnie.
11. Dyrektor przedszkola, do którego uczęszcza dziecko, przekazuje listę dzieci zgłoszonych na dyżur wakacyjny wraz z Kartami Zgłoszenia do wskazanych przez rodziców przedszkoli w terminie do **31 maja**.
12. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola pełniącego dyżur podejmuje dyrektor przedszkola dyżurnego w oparciu o liczbę dostępnych miejsc i powiadamia o decyzji placówkę macierzystą w terminie do **05 czerwca**.

13. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż liczba dostępnych miejsc, dyrektor przedszkola dyżurnego do dnia **08 czerwca** zwraca do przedszkola macierzystego Karty Zgłoszeń dzieci nieprzyjętych.
14. Dyrektor przedszkola macierzystego, rodzicom dzieci nieprzyjętych do dnia **12 czerwca**, proponuje miejsce w najbliższej palcówce pełniącej dyżur w terminie wskazanym w karcie zgłoszenia i dysponującej wolnymi miejscami.
15. Dyrektor placówki mającej wolne miejsca nie może odmówić przyjęcia dziecka.
16. W przypadku zgłoszenia dziecka na dyżur wakacyjny po upływie wyznaczonego w pkt. 6 terminu, przyjęcie może nastąpić pod warunkiem posiadania wolnych miejsc i jest uzależnione od decyzji dyrektora dyżurującego przedszkola.
17. Do dnia **20 czerwca** rodzic dziecka zgłoszonego i przyjętego do innego – dyżurnego przedszkola podpisuje deklarację o pobycie dziecka w tym przedszkolu. Nie podpisanie deklaracji w terminie spowoduje skreślenie dziecka z listy przyjętych na dyżur wakacyjny.
18. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu dyżurnym wnosi się przelewem na wskazane przez dyrektora przedszkola dyżurującego numery rachunków bankowych.

§25

Czas trwania zajęć

1. Zgodnie z zalecanymi warunkami realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. Zajęcia kierowane i niekierowane.
2. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w przedszkolu i wynosi co najmniej 5 godzin.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć w przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1)z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2)z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 60 minut.

§ 26

Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego

1. Dziecko realizuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego szczegółowo określa rozporządzenie oraz procedura wprowadzona zarządzeniem dyrektora.
3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.
4. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,

uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno – pedagogicznego.

Rozdział 9

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i korzystania z żywienia

§ 27

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Podstawa programowa wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie. Czas jej trwania określa organ prowadzący.
2. W przedszkolu realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach 9.00 – 14.00.
3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz zasady uzyskania zwolnień ustala się zgodnie z aktualnie obowiązującą Uchwałą Rady Miejskiej Brzegu.
4. Odpłata, o której mowa w ust. 3 obowiązuje dzieci w wieku do 5 lat;
5. Dziecko 6 letnie realizuje obowiązkowe przygotowanie przedszkolne nieodpłatnie.
6. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
7. Wysokość dziennej stawki żywieniowej po konsultacji z rodzicami ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie zapisów obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
8. Żywienie odbywa się na terenie przedszkola zgodnie z przepisami sanitarno - epidemiologicznymi oraz normami żywienia dzieci.
9. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi i alergiami skórными.
10. Dla dzieci z alergiami, na podstawie zaświadczenia lekarskiego, na wiosek rodzica , przedszkole stosuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczający alergeny.
11. Spożywania przez dziecko posiłków i napojów innych niż dostarczone przez przedszkole bez uzgodnienia z dyrektorem, sanepidem lub upoważnionym pracownikiem przedszkola jest zabronione.
12. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz chęć korzystania z posiłków, rodzice deklarują w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola.
13. Opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony za zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz za wyżywienie wnoszone są zgodnie z warunkami określonym w uchwale Rady Miejskiej Brzegu.
14. Opłatę wnosi się na wskazany przez dyrektora numer rachunku bankowego.

Rozdział 10

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 28

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym w zakresie wychowania przedszkolnego, j. angielskiego, pedagogiki specjalnej, logopedii, terapii pedagogicznej bądź innej niezbędnej specjalności oraz pracowników administracyjno – obsługowych: głównego księgowego, referentów, intendenta, kucharza, pomoce kucharza, pomoce nauczyciela, woźne oddziałowe i woźnego – konserwatora.
2. Czas pracy nauczyciela związany z przygotowaniem się do zajęć programowych i czynności wpływających na prawidłową realizację podstawy programowej określa ustalony przez dyrektora harmonogram.

Zadania nauczyciela

§ 29

Zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) Skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p.poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 2) Do ciągłej obecności przy dzieciach;
 - 3) Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
 - 4) Do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 5) Nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia tan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
 - 6) Kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
 - 7) Dbać o czystość, ład porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - 8) Zgłaszać do dyrektora wszystkie wyjścia poza teren przedszkola.
 - 9) Usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci.

§ 30

Zakres zadań nauczycieli związanych z współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań

wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka , jego zachowania i rozwoju:

1. Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. Nauczyciel jest zobowiązany :
 - 1) Systematycznie informować rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących , realizowanych w przedszkolu;
 - 2) Zapoznać rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączyć ich do kształtowania u dziecka określonej w niej wiadomości i umiejętności;
 - 3) Zaznajomić rodziców z założeniami programu wychowawczo – dydaktycznego w powierzonym oddziale;
 - 4) Informować rodziców o sukcesach i trudnościach dzieci, ich zachowaniu, a także włączać ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
 - 5) Przekazywać informacje, które pomogą rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 6) Zachęcać rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólna organizacja wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) Organizować zajęcia otwarte w celu prezentacji umiejętności dzieci oraz w celu wymiany spostrzeżeń i dyskusji na tematy wychowawczo – dydaktyczne;
 - 8) Informować rodziców na tablicy informacyjnej o miesięcznych zamierzeniach dydaktyczo – wychowawczych;
 - 9) Eksponować prace plastyczne dzieci i inne wytwory dziecięce;
 - 10) Organizować porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.

§ 31

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość:

1. Nauczyciel planuje i prowadzi prace dydaktyczno – wychowawczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Planowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej odbywa się w cyklach miesięcznych.
3. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) realizować proces dydaktyczno – wychowawczy i opiekuńczy z uwzględnieniem zalecanych warunków realizacji podstawy programowej;
 - 2) dokonać wyboru programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) dostosować metody, formy pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku dzieci;
 - 4) wspierać rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 5) stosować twórcze i efektywne metody nauczania i wychowania;
 - 6) prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności: dziennik zajęć, dokumentację planowania pracy, arkusze dzieci, dokumentację pracy indywidualnej;
 - 7) efektywni wykorzystywać czas pracy z przeznaczeniem na zabawy i zajęcia dydaktyczno – wychowawcze oraz opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z dzieckiem.

§ 32

Zakres zadań nauczyciela związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji

1. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) Prowadzić wnikliwą i rzetelną obserwację w celu poznania i określenia potrzeb rozwojowych dzieci i ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
 - 2) Dokumentować obserwacje na podstawie odpowiednio dobranych narzędzi badawczych;
 - 3) Sporządzać wnioski z prowadzonych badań i przedstawiać je na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 4) Informować rodziców o wynikach obserwacji i postępach dzieci.

§ 33

Zakres zadań nauczycieli związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną

1. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu, nawiązuje współpracę z pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznych specjalistycznych i z instytucjami pomagającymi rodzinie i dziecku (wymiana opinii, sondaż diagnostyczny).
2. Nauczyciele w okresie dokonywania obserwacji poziomu rozwoju dziecka w miarę potrzeb zwraca się do specjalistów o zdiagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w celu wspierania jego rozwoju, określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub sposobów wspierania jego mocnych stron, zaplanowaniu odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień dziecka, a także celem zdiagnozowania sytuacji wychowawczej.
3. Nauczyciel wspólnie z specjalistami ustala indywidualny lub grupowy plan pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokonuje oceny postępów dziecka oraz ustala wnioski do dalszej pracy z dzieckiem.
4. Nauczyciel w przypadku zaistnienia potrzeby organizuje spotkania ze specjalistami dla dzieci i rodziców.
5. Nauczyciel wspólnie ze specjalistami podejmuje działania profilaktyczno – wychowawcze.

§ 34

Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) Otaczanie opieką wszystkich dzieci, dbałość o ich bezpieczeństwo, zdrowie i dobre samopoczucie w przedszkolu;
 - 2) Natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
 - 3) Dokonanie wstępnej diagnozy logopedycznej w obrębie grupy oraz diagnozy szczegółowej w trakcie badania logopedycznego;
 - 4) Opracowanie programu terapii logopedycznej;
 - 5) Współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie:
 - a) Rozwijania zdolności językowych i umiejętności komunikacyjnych dziecka,
 - b) Konstruowania indywidualnych planów pracy z dzieckiem,
 - 6) Uczestniczenie w spotkaniach zespołów.
2. Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka poprzez:
- 1) Nawiązywanie kontaktów;
 - 2) Przeprowadzenie wywiadów dotyczących wczesnych uwarunkowań zaburzeń mowy w celu dokonania rzetelnej diagnozy dziecka;
 - 3) Przekazywanie rodzicom – opiekunom (w czasie konsultacji) wiedzy na temat rozwoju mowy dziecka i postępów bądź regresu w terapii;
 - 4) Aktywne włączanie rodziców – opiekunów w proces terapii ich dziecka, wymiany informacji z rodzicami i przeprowadzenie instruktażu;
 - 5) Prowadzenie pogadarek i dyskusji na interesujące rodziców tematy z zakresu rozwoju mowy dziecka, jego zdolności językowych i komunikacyjnych;
 - 6) Udzielanie rodzicom informacji o możliwościach uzyskiwania przez nich dodatkowej pomocy specjalistycznej;
 - 7) Uczestniczenie w zebraniach z rodzicami.
3. Logopeda prowadzi dziennik pracy logopedy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 35

Zadania pedagoga terapeuty, nauczyciela gimnastyki korekcyjnej

1. Do zadań pedagoga terapeuty należy:
 - 1) Otaczanie opieką wszystkich dzieci, dbałość o ich bezpieczeństwo, zdrowie i dobre samopoczucie w przedszkolu;
 - 2) Natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
 - 3) Obserwacja dzieci w obrębie grupy i w kontaktach indywidualnych;
 - 4) Konstruowanie programu terapii w oparciu o opinię lub orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
 - 5) Prowadzenie zajęć z dziećmi wybraną metodą terapii według swoich kwalifikacji wiedzy i umiejętności;
 - 6) Współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie:
 - a) Rozwijania u dzieci zaburzonych funkcji rozwojowych,
 - b) Konstruowania indywidualnych programów pracy z dzieckiem.
 - 7) Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka poprzez:
 - a) Inicjowanie kontaktów,

- b) Przeprowadzanie rozmów i wywiadów w celu dokonania rzetelnej diagnozy dziecka, postępów lub regresu,
- c) Informowanie o postępach dziecka, wyjaśnianie wątpliwości związanych z rozwojem dziecka, poziomem jego wiadomości i umiejętności,
- d) Udzielanie rodzicom informacji na temat uzyskiwania dodatkowej pomocy specjalistycznej,
- e) Aktywne włączenie rodziców w prowadzony proces terapii udzielając wskazówek;
- f) Prowadzenie pogadarek na tematy interesujące rodziców z zakresu metod wspomagania rozwoju dziecka,
- g) Uczestniczenie w zebraniach z rodzicami ,
- h) Dokumentowanie współpracy z nauczycielami, rodzicami oraz prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 36

1. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) Z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) Z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
3. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczek. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
4. Podczas wyjazdów na wycieczki lub pobytu na „Zielonym przedszkolu” opiekę nad dziećmi sprawują osoby dorosłe w ilości 1 opiekun na 7 dzieci.
5. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) Sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) Łazienki dziecięce;
 - 3) Szatnię;
 - 4) Hol do zajęć ruchowych;
 - 5) Pomieszczenia kuchenne, administracyjne, socjalne i gospodarcze;
 - 6) Ogród przedszkolny.

Dział III

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

Rozdział 1

Nauczyciele

§ 37

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora

programami wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicem w celu:
 - 1) Poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka oraz ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 2) Włączania ich w działalność przedszkola.
4. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
 - 1) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
 - 2) Planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
 - 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 5) Opracowanie analizy gotowości szkolnej ma na celu gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka, które mogą pomóc:
 - a) Rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
 - b) Nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
 - c) Pracownikom poradni psychologiczno – pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej z specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - 6) Właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 7) Troska i odpowiedzialność o bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 8) Wybór i przedstawienie dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu;
 - 9) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
 - 10) Doskonalenie umiejętności pedagogicznych w tym systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 11) Organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
 - 12) Rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
 - 13) Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;

- 14) Organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
- 15) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym, w tym imprez mających na celu promocję przedszkola;
- 16) Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) Przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
- 18) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 19) Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
- 20) Czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 21) Udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;
- 22) Realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 38

1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa karta nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Nauczyciel, podczas w lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny.
4. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

Rozdział 2

Pracownicy obsługi i administracji

§ 39

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczych realizowanych w przedszkolu, a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.

3. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych:
 - 1) Przestrzeganie konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) Dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) Przestrzeganie zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku – wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 4) Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) Stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) Uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) Przestrzeganie zasad dyscypliny pracy;
 - 8) Prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) Udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 10) Składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy przez pracowników na stanowiskach urzędniczych.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor pałcówki.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy – Kodeks pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 40

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielkami przydzielonej grupy. Stanowisko pracy podlega bezpośrednio dyrektorowi.
2. Pomoc nauczyciela zna i respektuje prawa dziecka.
3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) Spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz innych sytuacjach tego wymagających;
 - 2) Współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;
 - 3) Opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
 - 4) Udział w przygotowaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;
 - 5) Uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy;
 - 6) Unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodziców;
 - 7) Pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci;
 - 8) Dbłość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;
 - 9) W razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni;

- 10) Utrzymywanie w czystości przydzielonych do sprzątaniam pomieszczeń;
- 11) Przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości;
- 12) Przestrzeganie przepisów prawa bhp i p.poż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystości, zgłaszanie zwierzchnikom wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
- 13) Przestrzeganie dyscypliny pracy, regulaminu pracy i regulaminów bhp i p.poż. i innych regulaminów oraz procedur obowiązujących w przedszkolu;
- 14) Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 41

1. Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani do:
 - 1) Jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
 - 2) Przestrzegania praw dziecka określonym w niniejszym statucie;
 - 3) Dbanie o bezpieczeństwo wychowanków;
 - 4) Przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i prawa pracy;
 - 5) Taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
 - 6) Współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
 - 7) Sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
 - 8) Troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.

Dział IV

Wychowankowie przedszkola

Rozdział 1

Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

§42

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat, jeżeli:
 - a) o przyjęcie dziecka wnioskuje PCPR, MOPS, Kurator lub sąd rodzinny z uwagi na trudną sytuację rodzinną
 - b) miała miejsce niespodziewana sytuacja losowa rodziny dziecka
 - c) przedszkole dysponuje wolnymi miejscami
3. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, 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. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego

- podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
4. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z konwencji praw dziecka, a w szczególności prawa do :
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 2) Szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) Poszanowanie godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 6) Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zadania innych;
 - 7) Rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 8) Wypoczynku i ochrony zdrowia.
 5. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalone są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) Przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnie z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) Traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
 - 3) Aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
 - 4) Słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
 - 5) Szanowania wytworów pracy kolegów;
 - 6) Szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - 7) Dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa.
 6. Dziecko może być objęte indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym , o którym mowa w §11.
 7. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 8. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor przedszkola.
 9. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczna pomoc i opiekę.

Rozdział 2

Nagrody i kary

§ 43

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
 - 1) Ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) Pochwałą nauczyciela skierowaną do rodziców;
 - 3) Pochwałą dyrektora przedszkola;
 - 4) Nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad w formie:
 - 1) Ustnej uwagi nauczyciela;
 - 2) Odsunięcia od zabawy na krótki czas;
 - 3) Odebrania dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) Czasowego ograniczenia uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o :
 - 1) Powiadomieniu dyrektora szkoły;
 - 2) Powiadomieniu rodziców dzieci;
 - 3) Spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 4) W porozumieniu z rodzicami skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i rozpoczęcia ewentualnej terapii;
 - 5) Innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 44

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój czysty, wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, pidżamę, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zgubione.

Rozdział 3

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

§45

1. Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały podjętej przez radę pedagogiczną podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacjach:
 - 1) Zwłoki we wnoszeniu opłat za przedszkole, po uprzednim, bezskutecznym upływie wyznaczonego jednokrotnie, dodatkowego 14 -dniowego terminu do uregulowania zaległych opłat,
 - 2) W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu przez okres dłuższy niż jeden miesiąc bez podania przyczyny i wskazania przewidywanego czasu jego nieobecności,
 - 3) Nieobecności dziecka w przedszkolu bez podania przyczyny i wskazania przewidywanego czasu nieobecności dziecka w przedszkolu, przez okres pierwszych siedmiu dni poczynając od dnia, od którego rozpoczyna ono edukację przedszkolną
 - 4) Stwierdzenia nieprawdziwości informacji podanych w „Wniosek o przyjęcie do przedszkola ”.
 - 5) Powtarzającego się naruszania zapisów statutu Przedszkola, a w szczególności postanowień dotyczących dziennego czasu pracy Przedszkola.
 - 6) Ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiający zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców propozycji współpracy zmierzającej do skutecznego rozwiązania problemu np. podjęcia terapii lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany sytuacji;
 - 7) Kiedy Rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt. 6, dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:
 - 1) Zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;
 - 2) Zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
 - 3) Zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór, o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z list przedszkolaków;
 - 4) Zawiadomić rodziców o podjętej decyzji.
3. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie ze swoimi kompetencjami stanowiącymi.
4. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
5. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji, o której mowa w ust. 4 do organu prowadzącego za pośrednictwem dyrektora przedszkola, w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba , że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, który występuje w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.

Dział V Rodzice

Rozdział 1 Obowiązki i zadania rodziców

§ 46

1. Zgodnie z kodeksem rodzinnym i opiekuńczym, a także z międzynarodową konwencją praw dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków i zadań rodziców należy:
 - 1) Przestrzeganie niniejszego statutu ;
 - 2) Wychowywanie swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 3) Wychowywanie swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywanie ich;
 - 4) Angażowanie się jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci w przedszkolu;
 - 5) Osobiste włączanie się w życie przedszkola ich dziecka i stanowienie istotnej części społeczności lokalnej;
 - 6) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia do przedszkola;
 - 7) Współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 8) Przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 9) Respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 10) Terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 11) Przyprawianie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - 12) Rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 13) Bezwzględne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 14) Dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 15) Zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
 - 16) Przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo ;
 - 17) Pozostawianie dziecka pod opieką nauczyciela w godzinach nie wykraczających poza ustalony czas pracy przedszkola oraz przestrzeganie ramowego rozkładu dnia, ze szczególnym uwzględnieniem godzin posiłków i godzin zajęć programowych;
 - 18) Zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 19) Zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
 - 20) Kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
 - 21) Ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków indywidualnie lub w formie ubezpieczenia grupowego w przedszkolu;

- 22) Uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 23) Bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 24) Śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

Rozdział 2

Prawa rodziców

§ 47

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

Dział VI
Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 48

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.
2. Rekrutacja do przedszkola jest wymagana systemem elektronicznym z wykorzystaniem jednolitych kryteriów naboru do wszystkich przedszkoli publicznych w Brzegu.
3. Harmonogram, terminy oraz kryteria naboru dzieci do przedszkola ogłasza organ prowadzący.

Dział VII
Postanowienia końcowe

§ 49

1. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną. Zasady organizacji tych działań określają przepisy szczegółowe w tym zakresie.

§ 50

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniane jest poprzez:
 - 1) Umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola;
 - 2) Udostępnianie zainteresowanym dokumentu przez dyrektora przedszkola.

§ 51

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną w oparciu o przepisy w tym zakresie.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.

Statut wchodzi w życie z dniem ...30.11.2017.....

Traci moc Statut Przedszkola Publicznego nr 11 w Brzegu z dnia 22 grudnia 2009, ze zmianami określonymi w aneksach.

