

**STATUT
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO Nr 6**

**DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Informacje ogólne o przedszkolu

§ 1. 1. Przedszkole Nr 6 w Brzegu zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
 - 4) niniejszego statutu.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Brzegu przy ulicy Wysokiej 1.
 3. Organem prowadzącym jest Gmina Brzeg.
 4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Opolski Kurator Oświaty w Opolu.
 5. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi jak następuje:
Przedszkole Publiczne nr 6.
 6. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
 7. Na pieczęciach przedszkole używa nazwy o następującej treści:
Przedszkole Publiczne nr 6
49-300 Brzeg, ul. Wysoka 1.
 8. Z dniem 01.01.2017 jako jednostka budżetowa Gminy Brzeg działa w ramach jednego podatnika tj. Gminy Brzeg, która jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
 9. Przedszkole jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Brzeg, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy.
 10. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarowaniu finansami jednostek budżetowych.

§ 2. 1. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:

- 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 6 w Brzegu
- 2) nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 3) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) dzieci – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola, o którym mowa w § 1 ust. 1;
- 5) 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;
- 6) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 7) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego nr 6 w Brzegu
 - 8) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 9) karta nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
 - 10) ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 11) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny IPET – 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;
 - 12) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty
 - 13) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Burmistrza Brzegu

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

Rozdział 1

Cele przedszkola

§ 3. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w 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 zorganizowanie wsparcia dla wielostronnego rozwoju dziecka, które dotyczy:

- a) rozwijania funkcji komunikacyjnych, które potrzebne są w codziennym życiu, w kontaktach z innymi, a także wspierają procesy myślowe i inne funkcje psychiczne;
- b) rozwijania wyobraźni, która związana jest z uczeniem się poruszania w przestrzeni umysłowej i korzystania z niej również w celach edukacyjnych;
- c) przygotowania dziecka do szkoły, czyli wyposażenie go w kompetencje, które pozwolą mu się w niej pomyślnie zaadoptować i w efekcie realizować z powodzeniem obowiązki szkolne.
- d) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci niepełnosprawnych

3. W procesie opieki wychowania i nauczania dziecko gromadzi doświadczenia w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym oraz odkrywa własne możliwości.

4. Zapewnienie w przedszkolu optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju oraz opieka nad dziećmi odbywa się w czterech obszarach: fizycznym, emocjonalnym, poznawczym i społecznym poprzez:

- a) przygotowanie do procesu pisania i czytania
- b) przygotowanie do nauki w kolejnych etapach edukacji
- c) rozbudzanie zainteresowania językiem obcym nowożytnym oraz zachęcanie do poznawania innych kultur.
- d) przygotowanie do właściwego zachowania się w kontaktach społecznych
- e) inspirowanie do działań twórczych
- f) eliminowanie wad mowy i wad postawy
- g) rozwijanie indywidualnych zdolności dziecka
- h) przystosowanie do pracy i zabawy w zespole
- i) uwrażliwianie na sztukę i piękno przyrody
- j) organizowanie różnych form pomocy w tym zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia specjalistyczne, rozwijające uzdolnienia uwzględniające indywidualne potrzeby dzieci i rodziców

Rozdział 2

Zadania przedszkola

§4. 1. Zadania przedszkola koncentrują się na:

- a. wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dzieci zgodnie z ich potrzebami i możliwościami
- b. udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka
- c. organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi
- d. umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
- e. wielopłaszczyznowym rozwijaniu zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci
- f. zapewnieniu warunków do bezpiecznego rozwoju intelektualnego, społecznego i emocjonalnego oraz warunków zabawy i wypoczynku
- g. działaniach w zakresie promocji i ochrony zdrowia

2. 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 i odpowiedzialności za swoje czyny.
- § 5. 1. Realizacja zadań przedszkola tj. praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
- a) szczegółowe cele edukacyjne;
 - b) opis zakładanych efektów;
 - c) materiał edukacyjny do realizacji celów;
 - d) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
- a) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami
 - b) zaproponować program opracowany przez innego autora(autorów)
 - c) zmodyfikować program opracowany przez innego autora
- § 6. 1. Dla dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym sporządza się i wydaje rodzicom informację o gotowości szkolnej.
2. Diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym

Rozdział 3

Podstawowe formy działalności przedszkola

- § 7. 1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc, jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.
2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:
- 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
 - 2) zabawa, w tym zabawa w sali zajęć i na świeżym powietrzu;
 - 3) spontaniczna działalność dzieci;
 - 4) proste prace porządkowe;
 - 5) czynności samoobsługowe;
 - 6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
 - 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - 8) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 8. 1. Aranżacja wnętrza sali do zabaw i zajęć wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.

2. W pomieszczeniu każdego oddziału funkcjonują zorganizowane stałe oraz czasowe/okazjonalne kąciki zainteresowań.

3. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.

§ 9. 1. W przedszkolu na wniosek rodziców, w ramach planu zajęć przedszkolnych, organizuje się naukę religii lub etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Ogólne zasady organizacji pracy przedszkola

§ 10. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 6.00 do 16.00, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

- 1) 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.
- 2) W okresie dyżuru wakacyjnego funkcjonują dwa oddziały.
- 3) W zależności od ilości zgłoszeń dzieci na dyżur istnieje możliwość zwiększenia lub zmniejszenia liczby oddziałów, o której mowa w pkt.3
- 4) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
- 5) Przerwę wakacyjną, o której mowa w pkt.3 planuje się w miesiącu lipcu lub sierpniu - tj. w okresie dyżuru przedszkola.
- 6) Informację o terminach dyżurów i przedszkolach pełniących dyżur przekazuje rodzicom dyrektor przedszkola, do którego uczęszcza dziecko poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej przedszkola lub tablicy ogłoszeń; ogłoszenie zawiera numery i adresy dyżurujących przedszkoli wraz z terminami trwania dyżurów.
- 7) Warunkiem przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny jest wypełnienie i złożenie w przedszkolu macierzystym „Karty zgłoszenia dziecka na dyżur wakacyjny” w terminie od **15 -25 maja**.
- 8) Wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszenia na dyżur wakacyjny odbywa się w przedszkolu macierzystym.
- 9) Jeżeli rodzic zapisuje dziecko na dyżur do więcej niż jednej placówki wypełnia „Kartę zgłoszenia dziecka na dyżur wakacyjny” do każdej placówki oddzielnie.
- 10) 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**.

- 11) 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**.
 - 12) 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.
 - 13) Dyrektor przedszkola macierzystego, rodzicom dzieci nieprzyjętych do dnia **12 czerwca**, proponuje miejsce w najbliższej placówce pełniącej dyżur w terminie wskazanym w karcie zgłoszenia i dysponującej wolnymi miejscami.
 - 14) Dyrektor placówki mającej wolne miejsca nie może odmówić przyjęcia dziecka.
 - 15) 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.
 - 16) Do dnia **20 czerwca** rodzic dziecka zgłoszonego i przyjętego do innego - dyżurnego przedszkola podpisuje umowę o świadczenie usług. Nie podpisanie umowy w terminie spowoduje skreślenie dziecka z listy przyjętych na dyżur wakacyjny.
 - 17) Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu dyżurnym wnosi się przelewem na wskazane przez dyrektora przedszkola dyżurującego numery rachunków bankowych.
- § 11. 1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Podstawa programowa wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie. Czas trwania określa organ prowadzący.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz zasady uzyskania zwolnień ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miejskiej Brzegu.
 3. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie. Dzieci mają możliwość korzystania z dwóch posiłków: śniadania oraz dwudaniowego obiadu.
 4. Wysokość dziennej stawki żywieniowej po konsultacji z rodzicami ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
 5. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz chęć korzystania z posiłków, rodzice deklarują w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola oraz w umowie o świadczeniu usług dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczych zawartej z przedszkolem.
- § 12. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe oraz organ nadzoru pedagogicznego arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
 3. Arkusz organizacji określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Liczba oddziałów, zróżnicowanych wiekowo, wynosi maksymalnie 4 i może ulegać zmianom w zależności od potrzeb oraz możliwości organizacyjnych przedszkola.
 5. Oddział złożony jest z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień. W przypadku, kiedy ilość dzieci z danego rocznika uniemożliwia objęcie ich opieką w jednej grupie wiekowej, podstawą kwalifikacji dzieci do grupy mieszanej, młodszej lub starszej jest ich data urodzenia oraz kryteria (np. poziom rozwoju dziecka, podział ze względu na płeć).
 5. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach tj. w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz możliwości realizacji założeń programowych.
 6. Dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych są przyjmowane do przedszkola, po przedłożeniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
 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 grupie przedszkolnej, oprócz nauczyciela, jest zatrudniony dodatkowo pracownik, jako pomoc nauczyciela.
 9. 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.
- § 13. 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 lata – 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 wycieczki. 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 10 dzieci.
 5. 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.

6. 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.
7. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienki dziecięce;
 - 3) szatnię;
 - 4) ogród przedszkolny.
8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.
9. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
10. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, spektakle teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.
11. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

Rozdział 2

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

- § 13. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są: dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
- 1) realizację zadań przez nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
 - 5) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 7) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci;

- 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 9) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
3. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
- 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

Rozdział 3

Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci

§ 14. 1. Zasady przyprawdzanie i odbierania dzieci określa procedura wprowadzona zarządzeniem dyrektora.

Rozdział 4

Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych

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

Rozdział 5

Organizacja zajęć poza podstawą programową

§ 16. 1. W przedszkolu poza podstawą programową mogą być organizowane zajęcia edukacyjne dostępne dla każdego dziecka.

2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.
4. Zajęcia dla dzieci organizowane poza podstawą programową nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.
7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut w zależności od grupy wiekowej.

Rozdział 6

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 17. 1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

Rozdział 7

Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego

§ 18. 1. Dziecko realizujące 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 umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

Rozdział 8

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 19. 1. Dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych opracowuje się IPET-y oraz dokumentację pedagogiczną określoną odrębnymi przepisami.

2. 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.

3. Przedszkole w miarę posiadanych środków finansowych i możliwości kadrowych zapewnia dzieciom, o których mowa w ust.6:

a. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b. realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;

c. odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

d. zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne, stosownie do ich potrzeb;

e. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 9

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 22. 1. Dyrektor przedszkola na podstawie uchwały podjętej przez radę pedagogiczną podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacjach:

- 1) określonych w umowie o świadczeniu usług dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczych zawartej z rodzicem dziecka,
- 2) ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców propozycji współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu np. podjęcia terapii lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany sytuacji,

2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt.2, 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.

Rozdział 10

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 23. 1. Działalność przedszkola jest finansowana przez Gminę Brzeg oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

2. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu szczegółowo reguluje uchwała Rady Miasta Brzeg.

3. Opłata za przedszkole obejmuje:

- 1) opłaty za realizowane przez przedszkole świadczenia i usługi w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć;
- 2) opłaty za wyżywienie.

4. Odpłatność za realizowane świadczenia i usługi poza czasem przekraczającym czas bezpłatnych zajęć obowiązuje dzieci w wieku do lat 5.
5. Opłata, o której mowa w ust.3 pkt 1 wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Wysokość opłaty za dany miesiąc jest naliczana na podstawie elektronicznej ewidencji czasu pobytu dziecka, zarejestrowanej przez czytnik kart w programie „Rejestrator”.
7. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez placówkę na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych oraz w elektronicznym systemie ewidencji.
8. Zasady ulg i zwolnień w opłatach określa uchwała Rady Miasta Brzeg
9. Do korzystania z posiłków na terenie przedszkola uprawnieni są wychowankowie i pracownicy przedszkola.

Rozdział 11

Współpraca przedszkola z rodzicami

§ 24 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 wg harmonogramu, 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 lub portalu społecznościowym przedszkola;
- 6) prowadzenie pogadarek 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 min. na zbiórce w przedszkolu zabawek, nakrętek, książek, odzieży, czy karmy dla zwierząt.

3. Nauczyciele i rodzice mogą komunikować się wykorzystując: telefon lub pocztę e-mailową.

DZIAŁ IV ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 25. 1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 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.

Rozdział 1 Dyrektor przedszkola

§ 26. 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. Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami, o których mowa w § 2 pkt 8-10 i przepisami wykonawczymi do ustaw.

Rozdział 2 Rada pedagogiczna

§ 28. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
3. 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.

4. 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.
5. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej 1/2 liczby jej członków.
6. 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.
7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzenie planów pracy;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego;
 - e) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
 - b) projekt planu finansowego przedszkola;
 - c) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) programy wychowania przedszkolnego mające być dopuszczone do użytku.
9. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
 - a) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu;
 - b) uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola;
 - c) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
 - d) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
 - e) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - f) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - g) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

10. 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.
11. W związku z niepowołaniem w przedszkolu rady przedszkola, jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.
12. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

Rozdział 3

Rada rodziców

- § 29. 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 dwóch przedstawicieli 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 wydatkowania funduszy rady.
 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 przedszkola.
 7. Rada rodziców opiniuje projekt 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.

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

- § 30. 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 wszystkimi organami przedszkola 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. Przedszkolne organa mogą zapraszać na planowane lub doraźne swoje zebrania przedstawicieli innych organów w 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 § 31 niniejszego statutu.

§ 31. 1. 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.
2. 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.
 3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne.
 5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1 Nauczyciele

§ 32. 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 przedszkola

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 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. Opracowanie analizy gotowości szkolnej ma 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 ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

5) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

6) troska i odpowiedzialność o bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;

7) wybór i przedstawienie dyrektorowi przedszkola programu wychowania przedszkolnego do użytku lub opracowanie programu;

8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;

9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

10) organizacja i tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;

11) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;

12) 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;

13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;

- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym w tym imprez mających na celu promocję przedszkola;
- 15) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 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.

5. W Przedszkolu w zależności od potrzeb zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele specjaliści m.in. logopeda, i terapeuci.

6. Nauczyciele i specjaliści, o których mowa w ust. 5 w szczególności:

- 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci o specjalnych potrzebach
- 2) prowadzą zajęcia rewalidacyjne;
- 3) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne w doborze metod pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 4) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 33. 1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej 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 lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

4. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 34. 1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;

- 2) 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;
 - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 5) 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;
 - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
 - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. Nauczyciel w nagłym przypadku może powierzyć innej upoważnionej osobie opiekę nad dziećmi.
3. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

Rozdział 2

Pracownicy obsługi i administracji

§ 36. 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 należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) przestrzegania 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 placówki.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 37. 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 w 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 przygotowywaniu 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 rodzin;
- 7) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci;
- 8) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;
- 9) w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni;
- 10) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
- 11) przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości;
- 12) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystościowych, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
- 13) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i ppoż.;
- 14) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 38. 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 określonych w niniejszym statucie;
- 3) dbania 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 VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

§ 39. 1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3. do 7. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.

2. 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.

3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo 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) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
- 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych
- 8) wypoczynku i ochrony zdrowia.

4. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych 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;
- 8) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.

5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, o którym mowa w § 18.

6. 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.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor przedszkola.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

Rozdział 2

Nagrody i kary

§ 40. 1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) pochwałą dyrektora przedszkola;
 - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
- 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowym ograniczeniem 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 przedszkola;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
 - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 41. 1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój 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 rzeczy wartościowych natomiast dopuszcza się przynoszenie zabawek (tylko w wyznaczonym przez nauczyciela dniu). Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

DZIAŁ VII

RODZICE

Rozdział 1

Obowiązki rodziców

§ 42. 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 rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
- 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
- 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 9) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 10) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
- 11) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 12) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
- 13) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 14) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 15) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
- 16) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – skorzystanie z możliwości ubezpieczenia grupowego w przedszkolu lub przedstawienie dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie indywidualne;
- 17) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 18) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 19) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

Rozdział 2

Prawa rodziców

§ 43. 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) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami 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 ich 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 i 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.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się, jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci w przedszkolu;
- 4) osobiście włączać się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 5) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia do przedszkola.

DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44. 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 udostępniany jest poprzez:

1) umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola;

2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

§ 45. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 46. Statut wchodzi w życie z dniem 01. 12. 2017 r.

Dyrektor przedszkola