

STATUT ZNOWELIZOWANY

GMINNEGO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO „BAJKA” WE FRYDKU

Załącznik nr 1 do uchwały nr 1/2023/2024
Rady Pedagogicznej
Gminnego Przedszkola Publicznego „Bajka” we Frydku
z dnia 31.08.2023 r.

Statut opracowano w oparciu o:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017 r. poz. 60)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017 r. poz. 59)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z dnia 24 lutego 2017 r., poz. 356)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z dnia 25 sierpnia 2017 r., poz. 1591)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z dnia 31 sierpnia 2017 r., poz.1652)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z dnia 15 marca 2019 r., poz. 502)
7. Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z dnia 12 lutego 2014 r. poz.191 z późniejszymi zmianami).
8. Konwencję o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 października 2018 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 14 listopada 2018 r. poz. 2140).
- 11. UCHWAŁA NR L/355/2022 RADY GMINY MIEDŹNA z dnia 9 sierpnia 2022 r. w sprawie ustalenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach i**

oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miedzna

12. Ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) - art. 125a ust. 7.

13. Ustawa z 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1116) - art. 5 pkt 7.

14. art. 125a ust. 1 Ustawy Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole we Frydku zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
 2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Miodowej 17 we Frydku.
 3. Dodatkowe lokalizacje przedszkola:
 - a) 3 oddziały funkcjonują w budynku przy ul. Miodowej 17 we Frydku
 - b) 2 oddziały funkcjonują przy ul. Korfantego 70 w Gilowicach.
 4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.
5. Pełne brzmienie nazwy przedszkola jest następujące:
- Gminne Przedszkole Publiczne „Bajka” we Frydku
ul. Miodowa 17
43-227 Frydek
Tel. 695 153 098
6. Ustalona nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu również na pieczętkach i stemplach.

§ 2

Podstawą prawną działania przedszkola jest:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe; (Dz. U. z 11 stycznia 2017 r. poz. 59) oświatowe (Dz.U. z 11 stycznia 2017 r., poz. 59)
2. Akt założycielski
3. Niniejszy statut.

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Miedzna;
 - 2) rodziców- w formie opłat za usługi świadczone przez przedszkole.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego”, koncentrując się na:

- 1) wspieraniu wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzeniu warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieraniu aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnieniu prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieraniu samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianiu poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzeniu sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowaniu do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzeniu sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzeniu warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzeniu warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałaniu z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowaniu, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne

dorośle osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijaniu zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematycznym uzupełnianiu, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzącym do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) tworzeniu sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznania innych kultur.

2. Przedszkole realizuje zadania w ramach 4 obszarów działalności edukacyjnej, do których należą:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 5

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń w celu osiągnięcia dojrzałości podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa.

3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w koncepcji pracy przedszkola, planie pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

5. Nauczyciel może wnioskować o dopuszczenie programu opracowanego samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub programu innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

6. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu przedstawiony przez nauczycieli lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego. Dopuszczone do użytku w danym przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

7. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczone programy, a w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

8. Czas trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

§6

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań odpowiednio do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym ,jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny oraz przepisy przeciwpożarowe;
- 4) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno- pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc;
- 5) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na każde 10 dzieci- jedna osoba dorosła.

§ 7

1. Pomoc psychologiczna - pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu służy rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.

2. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu udziela się w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają w przedszkolu dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami dziecka,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 4) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 5) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji.
9. Szczegółowe zasady udzielania organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach określają regulacje zawarte w przepisach szczególnych.

§ 8

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę poza jego obiektem.
2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów i sporządza protokół.
3. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu.
4. Plan ewakuacji placówki umieszcza się w widocznym miejscu w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
5. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przedszkola przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym placówka zapewnia opiekę.
Zajęcia nie mogą odbywać się w tych miejscach, w których prowadzone są prace w/w.
6. Teren siedziby przedszkola ogrodzony jest płotem i zapewnia się:
 - 1) właściwe oświetlenie,
 - 2) równą nawierzchnię dróg, przejść,
 - 3) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej,
 - 4) odpowiednie zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień na terenie placówki,
 - 5) szlaki komunikacyjne kieruje się o najmniejszym natężeniu ruchu,
 - 6) w razie opadów śniegu, przejścia na terenie placówki oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
7. Urządzenia higieniczno- sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
8. W pomieszczeniach przedszkola zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
 - 1) Sprzęty, z których korzystają dzieci dostosowuje się do wymagań ergonomii;

2) Przedszkole nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.

9. Kuchnie, jadalnie utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne korzystanie. Gorące posiłki są spożywane wyłącznie w pomieszczeniach wydzielonych w tym celu. Gorące posiłki są spożywane wyłącznie w pomieszczeniach wydzielonych w tym celu.

10. W oddziałach zamiejscowych zapewnia się wyżywienie w formie cateringu.

11. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

12. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

13. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne umożliwia się dzieciom przebywanie na powietrzu.

14. Miejsca oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.

15. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18 C. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie tej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.

16. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 C lub jest niższa,

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.

17. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się podczas zajęć niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece placówki.

18. Na terenie placówki (w miejscu niedostępnym bezpośrednio dla dzieci) znajduje się apteczka wyposażona w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

19. Udział dzieci w akcji na rzecz placówki i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywania czynności i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków.

20. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem placówki określa się jednego opiekuna pełnoletniego na 10 wychowanków.

21. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez placówkę dzieci nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

22. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.

23. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym.
24. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
25. W miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
26. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
27. Ogród do zabaw dziecięcych otwarty jest do godz. 16.00.
28. Udział dzieci niepełnoletnich w wycieczkach odbywających się w ramach zajęć wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
29. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się rodziców lub prawnych opiekunów o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez przedszkole dzieciom podczas wycieczek i imprez określają odrębne przepisy prawa.
30. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez placówkę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor.
31. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji odpowiednich form krajoznawstwa i turystyki. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora osoba pełnoletnia, która:
- 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - 2) jest instruktorem harcerskim,
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
32. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
- 1) opracowuje program lub harmonogram wycieczki lub imprezy i informuje o tym rodziców,
 - 2) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 3) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - 4) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 5) dokonuje podziału zadań wśród opiekunów,
 - 6) dokonuje podsumowania i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
33. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora inna pełnoletnia osoba.
- Opiekun w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczestnikami,
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,

- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki lub imprezy.

34. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.

35. Szczegółowy sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem określa Regulamin bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu we Frydku.

36. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę dorosłą.

37. Pisemne upoważnienie składa się na początku każdego roku szkolnego i obowiązuje ono przez cały rok szkolny lub do jego odwołania.

38. Od momentu przyprowadzenia dziecka do przedszkola, aż do odbioru przez rodzica (prawnego opiekuna), bądź osobę upoważnioną dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela.

39. Nauczyciel w razie podejrzenia, iż osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu, bądź z innych względów nie jest w stanie zapewnić bezpieczeństwa dziecku, może nie pozwolić odebrać dziecka z przedszkola. W zaistniałej sytuacji powiadamia dyrektora oraz rodziców.

40. Jeżeli opiekun zakłóca spokój powiadamia się policję.

41. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci zawarte są w Regulaminie Przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

§9

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań:

- 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału;
- 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy.

2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący,

3. Dla zapewnienia ciągłości przy pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel prowadzi grupę od 3 do 6-latków.

4. Na wniosek z zebrania rodziców danego oddziału, przyjęty zwykłą większością głosów, przy obecności 75 % rodziców, dyrektor może zmienić opiekuna po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Decyzję ostateczną podejmuje dyrektor przedszkola.

§10

Innowacje i eksperymenty:

1. Przedszkole może prowadzić własną działalność innowacyjną i eksperymentalną.

2. Innowacje pedagogiczne obejmują nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości przedszkola.
3. Eksperymenty pedagogiczne to działania służące podnoszeniu skuteczności edukacji w przedszkolu, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu podejmuje Rada Pedagogiczna.
5. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, których będą uczestniczyć w innowacji,
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
6. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, dyrektor przedszkola przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu przedszkole.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w przedszkolu podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
8. Prowadzenie eksperymentu w przedszkolu wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 11

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

§ 12

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przeprowadzonego przez organ prowadzący.

2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.

4. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji podstawowych zadań przedszkola w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 4) koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi, stwarzanie im optymalnych warunków do rozwoju;
- 5) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu;
- 8) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 9) opracowywanie programu rozwoju placówki wspólnie z Radą Pedagogiczną z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy placówki;
- 10) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;
- 12) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 13) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów);
- 14) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 15) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczycieli;
- 16) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 17) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów
- 18) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 19) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola;
- 20) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
- 21) współpracuje z władzami samorządowymi, z organem prowadzącym oraz z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 22) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 23) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 24) organizowanie administracyjnej, finansowej, i gospodarczej obsługi przedszkola;

- 25) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 26) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną;
- 27) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
- 28) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
- 29) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 30) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 31) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 32) podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 33) powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie, w którym mieszka dziecko uczęszczające do przedszkola, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 34) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

5. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców a w szczególności:

- 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
- 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.

6. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

2. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem.

4. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez przewodniczącego , za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) po zakończeniu rocznych zajęć przedszkolnych;
- 3) w razie bieżących potrzeb.

7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, zarządu gminy oraz co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.

8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

9. Przewodniczący przynajmniej dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły spisywane są elektronicznie. Na koniec każdego roku szkolnego drukowane są wszystkie protokoły z danego roku, z których tworzy się trwale zszyty zeszyt protokołów. Stronice jego są ponumerowane. Zawiera adnotacje o okresie, jaki obejmują protokoły.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian, a także przedłożenie go do uchwalenia;
- 2) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) uchwalenie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej oraz regulamin pracy;
- 5) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy;
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

12. W sprawach określonych w punkcie 11 Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwały:

- 1) uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 2) dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał w razie ich niezgodności z prawem;
- 3) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia Zarząd Gminy oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z Zarządem Gminy uchyla uchwałę niezgodną z przepisami prawa;
- 5) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada Pedagogiczna wydaje opinię w sprawach:

- 1) organizacji pracy przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia i rozkład zajęć dodatkowych;
- 2) projektu planu finansowego przedszkola;
- 3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) przebiegu i wyników pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi;
- 5) propozycji dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wyboru programu z zakresu wychowania lub własnych programów nauczycieli,
- 6) opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu.

14. Pozostałe kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola zaproponowanego przez

- organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
- 2) opiniuje propozycje organu prowadzącego przedszkole dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
 - 3) przygotowuje projekt statutu przedszkola i uchwała go;
 - 4) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego (organ prowadzący jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni otrzymania wniosku)
 - 5) wyłania jednego przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 6) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców;
 - 7) uchwała działania wychowawcze i profilaktyczne;
 - 8) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela

§14

1. W placówce działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków tutejszej placówki.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, o której mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego placówki obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci , realizowanego przez nauczycieli;
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do wychowanków, nauczycieli i rodziców.
 - 2) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego placówki, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. Może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
9. Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola
10. W celu wspierania działalności statutowej placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
11. Opiniuje pracę nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego;
12. Może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
13. Deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola
14. Działalnością Rady Rodziców kieruje przewodniczący wspólnie z wiceprzewodniczącym, protokolantem oraz skarbnikiem.
15. Zebrania Rady są protokołowane.

§15

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§16

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Liczba miejsc w przedszkolu według arkusza organizacyjnego wynosi 48. Liczba miejsc w oddziałach zamiejscowych wynosi 45.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem sobót, dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na wniosek dyrektora.
5. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
6. Przedszkole czynne jest w godzinach od 7:00 do 16:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku, natomiast oddziały zamiejscowe czynne są od 6:30 do 16:30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
7. Na wniosek dyrektora organ prowadzący ustala na każdy rok szkolny dzienny czas pracy przedszkola, czas pracy poszczególnych oddziałów oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
8. Dyrektor powierza oddział opiece jednemu lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowych zadań.
9. Godzina zajęć w Przedszkolu równa jest godzinie zegarowej – trwa 60 minut, z tym, że: czas trwania zajęć i czas zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć nauki języka obcego i nauki religii, uwzględnia możliwości rozwojowe 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
10. Przedszkole organizuje nieodpłatnie:
 - 1) naukę języka obcego (j. angielski) – dla dzieci 3-4 letnich 2 x w tygodniu po 15 min. , w trakcie realizacji podstawy programowej
 - dla dzieci 5-6 letnich 2 x w tygodniu po 30 min., w trakcie realizacji podstawy programowej
 - 2) naukę religii w grupie dzieci 5-6 letnich, 2 x w tygodniu po 30 min.
11. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców.
12. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i są one dostępne i nieodpłatne dla każdego dziecka uczęszczającego do przedszkola.
13. Dla realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, wprowadza się obowiązkowe zajęcia z języka obcego.
14. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psycho-motorycznego i stanu zdrowia.
15. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
16. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci, liczbę oddziałów i czas pracy poszczególnych oddziałów

- 2) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
- 4) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
- 5) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę zajęć godzin edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia;

17. Organizację dnia w przedszkolu określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

18. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

19. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w ciągu całego dnia w tym od 8.00 do 13.00 bezpłatnie.

20. Dzienny czas pracy przedszkola we Frydku wynosi 9 godzin, to jest od 7:00 do 16:00, w oddziałach zamiejscowych w Gilowicach wynosi 10,5 godziny, to jest od 6:30 do 17:00

21. W przedszkolu w godzinach od 8:00 do 13:00 jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego.

22. Przedszkole posiada pięć oddziałów, w tym dwa oddziały zamiejscowe w Gilowicach.

23. Dla realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) odpowiednie sale dla poszczególnych oddziałów z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) ogród przedszkolny przy głównym budynku;
- 3) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
- 4) kuchnię;
- 5) szatnię dla dzieci i personelu.

24. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

25. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

26. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

27. Zajęcia w przedszkolu, zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

28. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:

1) z wykorzystaniem strony internetowej przedszkola,

poprzez zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych, propozycji zabaw, filmów edukacyjnych

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem,

§17

1. Szczegółowy sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem określa Regulamin bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu we Frydku.

2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę dorosłą.

3. Pisemne upoważnienie składa się na początku każdego roku szkolnego i obowiązuje ono przez cały rok szkolny lub do jego odwołania.

4. Od momentu przyprowadzenia dziecka do przedszkola, aż do odbioru przez rodzica (prawnego opiekuna), bądź osobę upoważnioną dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela.

5. Nauczyciel w razie podejrzenia, iż osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu, bądź z innych względów nie jest w stanie zapewnić bezpieczeństwa dziecku, może nie pozwolić odebrać dziecka z przedszkola. W zaistniałej sytuacji powiadamia dyrektora oraz rodziców.

6. Jeżeli opiekun zakłóca spokój powiadamia się policję.

7. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci zawarte są w Regulaminie Przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

§18

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

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określone przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie.
3. Wysokość opłaty za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza 5 godzin bezpłatnej realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala uchwałą Rada Gminy Miedznej, jednak w wysokości nie przekraczającej 1,10 zł za każdą godzinę .
4. Przedszkole zapewnia dziecku w czasie jego pobytu wyżywienie zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi i przepisami higieniczno-sanitarnymi.
5. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Opłata za wyżywienie jest naliczana miesięcznie za dni obecności dziecka w przedszkolu.
8. Opłata za usługi edukacyjno-wychowawcze realizowane poza podstawą programową jest naliczana miesięcznie za godziny pobytu dziecka w przedszkolu.
9. Terminy wnoszenia opłat za usługi związane z pobytem dziecka w przedszkolu wynoszą:
 - 1) za usługi żywieniowe – do 15 dnia za miesiąc poprzedni
 - 2) za usługi edukacyjno-wychowawcze realizowane poza podstawą programową (tj. powyżej 5 godzin dziennie) do 15 dnia za miesiąc poprzedni.
10. Opłaty za żywienie oraz usługi edukacyjno-wychowawcze realizowane poza podstawą programową wnosi się przelewem na podany rachunek bankowy, tytułem:
 - „usługi żywieniowe, imię i nazwisko dziecka, grupa, opłata za miesiąc.....”
 - „usługi edukacyjno-opiekuńcze, imię i nazwisko dziecka , grupa, opłata za miesiąc....”Nr rachunku : 95 8446 0006 2001 0003 9000 0001
11. Za dzień płatności uważa się datę wpływu środków na podany wyżej rachunek bankowy.
12. Za opóźnienia przy wnoszeniu opłat przedszkole naliczy odsetki w ustawowej wysokości, jak za zaległości podatkowe.
13. Opłatę za żywienie ustala zarządzeniem dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym
14. Opłata ta może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego w związku ze wzrostem lub obniżką cen żywności.
15. Dziecko może korzystać w przedszkolu z 1, 2, 3 posiłków.
16. Dzieciom z rodzin o trudnej sytuacji materialnej zapewnia się pomoc w pokryciu kosztów żywienia we współpracy z GOP – sem.
17. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu rejestrowane są na kwitach opłat, rodzice/ prawni opiekunowie otrzymują oryginał pokwitowania i potwierdzają jego odbiór.
18. Pracownicy przedszkola mogą korzystać odpłatnie z żywienia wnosząc opłatę określoną zarządzeniem dyrektora.

§19

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 1 okresu płatniczego,
 - 3) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu;

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie przedszkola

§ 20

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Dzieci 6 – letnie odbywają roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
3. Dziecko 2,5 letnie może uczęszczać do przedszkola, w momencie, kiedy są wolne miejsca w przedszkolu.
4. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
5. Pracownicy przedszkola przestrzegają założeń Konwencji o Prawach Dziecka – kierują się dobrem dziecka
6. Przedszkole respektuje prawo dziecka do wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, prawo do pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy.
7. Dziecko ma prawo, aby treści, metody i formy pracy były dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz sytuacji społecznej.
1. Dziecko ma prawo do wyrażania własnych myśli oraz swobody wyznania.
11. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poszanowanie jego godności osobistej oraz ochronę przed przemocą:
 - 1) w przypadku podejrzenia lub zauważenia śladów przemocy stosowana jest procedura Niebieskiej Karty
 - 2) w skrajnych przypadkach dyrektor powiadamia odpowiednie instytucje.
12. Wszyscy pracownicy przedszkola życzliwie i podmiotowo traktują dzieci.
13. W przedszkolu obowiązuje zakaz stosowania kar cielesnych, ośmieszających dziecko i naruszających poczucie godności.
14. Dzieciom uświadamia się ich prawa i obowiązki oraz jasno określa reguły ich postępowania w przedszkolu
15. Przedszkolak ma prawo do:
 - 1) bezpiecznego pobytu w przedszkolu;
 - 2) intymności;
 - 3) zaspakajania swoich potrzeb i rozwijania zainteresowań;
 - 4) indywidualności;
 - 5) zabawy;
 - 6) dbania o higienę osobista;
 - 7) spokoju i wypoczynku;
 - 8) nietykalności osobistej;

- 9) akceptacji i szacunku;
- 10) wyrażania własnych myśli, pragnień i wypowiedzi;
- 11) popełniania błędów;
- 12) zmienności nastrojów;
- 13) korzystania ze wszystkiego co znajduje się na sali przedszkolnej;
- 14) korzystania z posiłków i zaspakajania łaknienia;
- 15) wyrażania swoich inwencji twórczych;
- 16) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów;
- 17) opieki i pomocy ze strony dorosłych;
- 18) pozytywnego wzmacniania przez dorosłych;

16. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej nie polega tylko na korzystaniu z praw, ale także wypełnianiu obowiązków.

17. Przedszkolak ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zawartych umów dotyczących bezpieczeństwa swojego i innych;
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
- 3) szanować mienie;
- 4) zachowywać porządek i czystość
- 5) współdziałać w zespole;
- 6) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie;
- 7) szanować prawa innych;
- 8) szanować wytwory pracy innych;
- 9) stosować formy grzecznościowe;
- 10) liczyć się ze zdaniem innych;
- 11) przestrzegać zakazu opuszczania Sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
- 12) polubownie rozwiązywać konflikty;
- 13) uznawać prawo innych do: spokoju, zabawy, własności prywatnej;
- 14) niezależności osobistej;
- 15) dbać o swój wygląd;
- 16) Informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.

18. W przedszkolu przestrzegana jest Konwencja Praw Dziecka, która zapewnia:

- 1) Równość dzieci wobec praw.
- 2) Wrodzone prawo do życia, prawo do imienia, obywatelstwa, opieki rodziców.
- 3) Prawo łączenia rodzin.
- 4) Zakaz nielegalnego wywozu dzieci za granicę.
- 5) Prawo do swobodnego wyrażania poglądów we wszystkich sprawach dotyczących dziecka.
- 6) Prawo do wypowiedzi i swobody, do poszukiwania informacji.
- 7) Prawo do swobodnego zrzeszania się.
- 8) Prawo do swobody myśli, sumienia, wyznania.
- 9) Wolność pokojowych zgromadzeń.

- 10) Zakaz ingerencji w sferę życia prywatnego, rodzinnego, domowego, w korespondencję.
- 11) Zakaz bezprawnych zamachów na honor i reputację.
- 12) Prawo dostępu do informacji i materiałów.
- 13) Prawo do opieki rodziców, którzy ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój dziecka.
- 14) Prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
- 15) Prawo do adopcji zgodnie z obowiązującym prawem.
- 16) Prawo do ubiegania się o status uchodźcy.
- 17) Prawo do ochrony zdrowia.
- 18) Prawo do korzystania z systemu ubezpieczenia społecznego.
- 19) Prawo do nauki.
- 20) Prawo do korzystania z własnej kultury, do wyznawania i praktykowania własnej religii.
- 21) Prawo do wypoczynku i czasu wolnego.
- 22) Prawo do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym.
- 23) Ochrona przed używaniem środków narkotycznych.
- 24) Ochrona przed wszelkimi formami wyzysku seksualnego i nadużyć seksualnych.
- 25) Zakaz torturowania, orzekania kary śmierci i kary dożywotniego więzienia.
- 26) Ochrona przed poborem do wojska dzieci poniżej lat piętnastu.
- 27) Prawo do stosowania wobec dziecka oskarżonego wszystkich zasad wymiaru sprawiedliwości.

19. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków

ROZDZIAŁ VI

System motywowania do zachowań pożądanych

§21

1. W przedszkolu określono, co jest dozwolone, a czego nie wolno. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne i rzeczowe.
2. Nagrody:
 - pochwała indywidualna;
 - 1) pochwała wobec grupy;
 - 2) pochwała przed rodzicami;
 - 3) dostępno atrakcyjnej zabawki;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) drobne nagrody rzeczowe, np. naklejka
 - 6) przewodzenie w zabawie.

3. Nagradzamy za:

- 1) stosowanie ustalonych zasad i umów;
- 2) wysiłek włożony w wykonaną pracę;
- 3) wywiązanie się z podjętych obowiązków;
- 4) bezinteresowna pomoc innym;
- 5) aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola.

4. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń.

5. Konsekwencje złego zachowania:

- 1) upomnienie słowne indywidualne;
- 2) upomnienie słowne wobec grupy;
- 3) poinformowanie rodziców o przewinieniu;
- 4) odsunięcie od zabawy;
- 5) zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji;
- 6) rozmowa z dyrektorem;

6. Konsekwencje stosujemy za:

- 1) nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu;
- 2) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innym;
- 3) zachowania agresywne;
- 4) niszczenie wytworów pracy innych
- 5) celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków.

ROZDZIAŁ VII

Rodzice

§ 22

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce, dbanie o higienę i odpowiednie ubranie dziecka do przedszkola;
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji ;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców (pełnoletnią) osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu , niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

2. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

§ 23

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju

2. Rodzice mają prawo do:

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

3. Opinie lub wnioski rodzice mogą składać ustnie lub pisemnie w Kancelarii dyrektora przedszkola.

§ 24

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne i grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem;
- 3) zajęcia otwarte;

§ 25

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu w danym roku szkolnym po wywieszeniu informacji na tablicy ogłoszeń lub na wniosek rodziców, nauczycieli.

ROZDZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 26

1. Pracownikami przedszkola są: dyrektor, nauczyciele oraz pracownicy administracyjno-obługowi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczą i dydaktyczną zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
4. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań.
5. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruchu, wytrzymałość fizyczna),
 - 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków),
 - 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,
 - 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
 - 6) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
 - 7) nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale,
 - 8) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
 - 9) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale (kontrakty).
 - 10) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
 - 11) planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją Rady Pedagogicznej;
 - 12) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
 - 13) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,
 - 14) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
 - 15) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.

6. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1).prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym,
- 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 3) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
- 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń,

7. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

8. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej i logopedą.

9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej.

10 .Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:

- 1)uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
- 2) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych oraz zajęć otwartych w zależności od potrzeb,
 - b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze,
 - c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
 - d) uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach,
 - e) prezentowania gazetki dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
 - f) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
 - g) systematycznego eksponowania prac dzieci.

11. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

12. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
13. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.
14. Do zadań nauczyciela należy nadzorowanie i kontrolowanie schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola.
15. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenie ich w sprawy życia przedszkola.
16. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
17. Dla każdego nauczyciela przygotowany jest szczegółowy zakres obowiązków i zadań.

§ 27

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Dla każdego pracownika administracyjno-obsługowego przygotowany jest szczegółowy zakres obowiązków i zadań, który ustala dyrektor przedszkola.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi realizują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IX

Niebieska karta

§ 28

1. Dyrektor przedszkola zgodnie z prawem podejmuje interwencję w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą w rodzinie.
2. Działania odbywają się w oparciu o procedurę „Niebieskiej Karty”, co nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
3. Procedura wszczynana jest w sytuacji, gdy dany pracownik przedszkola w toku prowadzonych czynności służbowych powziął podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny dyrektorowi, nauczycielowi lub innemu pracownikowi przedszkola przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
4. Dyrektor przedszkola udziela kompleksowych informacji o :
 - 1) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie;
 - 2) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
5. Dyrektor przedszkola:
 - 1) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
 - 2) może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwości podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-educacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie;
 - 3) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci;
 - 4) udziela kompleksowych informacji rodzicowi, prawnemu opiekunowi lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie , w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucyjne podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

ROZDZIAŁ X

Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego

§ 29

1. W przedszkolu realizuje się obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci w wieku 6 lat.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły obwodu, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.
4. Formą powiadomienia jest pisemny wykaz dzieci sporządzony i przekazany do 30 września każdego roku szkolnego.
5. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego „zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego”. Wzór zaświadczenia określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XI

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 30

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

§ 31

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

§ 32

Zmiany w statucie dokonywane są poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 33

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń;
- 2) udostępnianie zainteresowanym Statutu przez dyrektora przedszkola.

§ 34

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

§ 35

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