

**STATUT
PRZEDSZKOLA W CHECHLE**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole w Chechle.
2. Siedzibą przedszkola jest miejscowość Chechło.
3. Adres przedszkola: 32-310 Klucze, Chechło, ul. Kluczewska 56
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Klucze mająca swoją siedzibę przy ul. Partyzantów 1 32-310 Klucze.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole jest jednostką organizacyjną w rozumieniu art.9 i 47 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

§ 2.

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola w Chechle;
- 2) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Chechle;
- 3) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole w Chechle;
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Chechle;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola w Chechle;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) ustawie – Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 4.

1. Przedszkole w szczególności realizuje poniższe cele:
 - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;

- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi ich bezpieczeństwem odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola;
- 3) współdziała z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci oraz przygotowaniu ich do nauki szkolnej.

§ 5.

1. Cele przedszkole realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

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

- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka.
 3. Przedszkole przyjmuje dzieci przybywające z zagranicy, w tym dzieci z Ukrainy, na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich.
 4. Przedszkole stosuje przyjęte w placówce Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 6.

3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

§ 7.

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej Przedszkola to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
 - 2) zajęcia ruchowe, gry i zabawy;
 - 3) zajęcia specjalistyczne:, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne, zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz inne o charakterze terapeutycznym prowadzone przez specjalistów;

- 4) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej;
 - 5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
 - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, język angielski, na wniosek rodziców religia;
2. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, który zapewnia mu zdrowy rozwój.
6. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która tworzy pole doświadczeń rozwojowych.

§ 8.

1. Przedszkole może prowadzić i organizować działalność eksperymentalną, którą określają odrębne przepisy i rozporządzenia.
2. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;
 - 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;
 - 3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 9.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin wyjść i wycieczek;
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.;
 - 6) zamykanie głównego wejścia przedszkola;
 - 7) zamykanie ogrodu ze względu na bezpieczeństwo dzieci;
 - 8) plac zabaw przeznaczony jest dla dzieci znajdujących się pod opieką nauczycieli i pracowników przedszkola.
2. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak

i psychicznym.

3. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi przejmują nauczyciele z innych oddziałów.
4. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura.
6. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela /woźna oddziałowa /.
7. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
8. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczycielowi towarzyszy pomoc nauczyciela /woźna oddziałowa/.
9. Wyjścia nauczyciela z grupą dzieci poza teren przedszkola odnotowywane są w rejestrze wyjść.

§ 10.

Przedszkole może organizować wycieczki autokarowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11.

1. W przedszkolu nie dokonuje się jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 12.

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.
2. Dziecko przyprowadzane do przedszkola musi być zdrowe.
3. Przedszkole nie przyjmuje dzieci po szczepieniach, zabiegach lekarskich i w przypadku złego samopoczucia dziecka.
4. Rodzice powinni oddać dziecko pod opiekę osoby dyżurującej.
5. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
6. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
7. Osoby upoważnione mogą być wylegitymowane podczas odbioru dziecka z przedszkola

8. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
9. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
10. Gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków:
 - 1) nauczycielka stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
 - 2) nauczycielka powiadamia dyrektora, który wydaje jej dyspozycję, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica / opiekuna prawnego znajdującego się pod wpływem alkoholu;
 - 3) jeśli rodzice / opiekunowie prawni odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub gdy nieobecność rodziców się przedłuża (tj. po godzinach otwarcia przedszkola), dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką policji podjąć decyzję o dalszych krokach;
11. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
12. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
13. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola zgodnie z umową lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobiście.
14. Zgłoszenie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności zapewnienia odpowiedniej liczby posiłków.
15. W sytuacji nieodbierania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki:
 - 1) dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16:00;
 - 2) w przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka;
 - 3) gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji;
 - 4) jeśli pod wskazanym przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez pół godziny. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem;
 - 5) z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora. Całe zdarzenie powinno

się odbyć pod nadzorem policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja.

16. Rodzice mogą podjąć decyzje aby odebrać dziecko z uroczystości lub imprezy przedszkolnej po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu wychowawcy.

17. Nie wolno rodzicom po odebraniu dziecka z przedszkola pozostać w ogrodzie w momencie, gdy na terenie ogrodu są inne dzieci z przedszkola pod opieką nauczycieli.

18. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz zapewniają rodzice.

§ 13.

1. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców, wyrażoną na piśmie.

2. Za zgodą rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe tj.: rytmika, nauka języka obcego, nauka pływania i inne.

3. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.

§ 14.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

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

3. Dyrektor Przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

6. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami dzieci;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny,

dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) dziecka;
- 2) rodziców dziecka;
- 3) dyrektora przedszkola;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) asystenta nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 15.

1. Przedszkole udziela uczniom, dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 2) indywidualizuje pracę z dzieckiem;
- 3) nauczyciele, rodzice i dzieci mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych organizowanych na terenie poradni.

2. Przedszkole wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Centrum Usług Społecznych :

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których rodziny wchodzą w konflikty z prawem przedszkole nawiązuje współpracę z:

- 1) kuratorem sądowym;
- 2) Policijną Izbą Dziecka;
- 3) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 4) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Rozdział 3 **Organy przedszkola**

§ 16.

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
 - 3) Rada Rodziców Przedszkola.
2. Szczegółowe zadania, obowiązki i kompetencje Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej określa statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Chechle.

§ 17.

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
3. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor zespołu.
4. Szczegółowe zasady współpracy i rozwiązywania sporów zawarte są w statucie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Chechle.

§ 18.

1. W przedszkolu działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców ogółu dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola, zawierający cele i zadania uchwalone przez ogólne zebranie rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
6. Zadaniem rady rodziców jest między innymi:
 - 1) poprawa stanu bazy i wyposażenia przedszkola;
 - 2) zakup nagród rzeczowych dzieci biorących udział w konkursach;
 - 3) prowadzenie i organizowanie spotkań okolicznościowych.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności rady rodziców;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
 - 3) opiniowanie statutu i innych dokumentów prawa wewnątrz przedszkolnego;
 - 4) opiniowanie pracy dyrektora, nauczycieli w przypadku ich awansu zawodowego.
8. W celu organizowania spójności działań dyrektor organizuje spotkania przedstawicieli organów na początku roku szkolnego.

Rozdział 4

Organizacja działalności przedszkola

§ 19.

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 – 6 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 lata.

§ 20.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

2. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób oraz musi być dostosowana do wielkości sali.

4. O doborze dzieci do grup decydują wychowawcy.

5. Przy przydziale do poszczególnych grup rada pedagogiczna bierze pod uwagę następujące kryteria:

- 1) rok uczęszczania do przedszkola;
- 2) datę urodzenia dziecka;
- 3) zakres posiadanych przez dziecko umiejętności i wiadomości oraz dojrzałość emocjonalną i zachowanie dziecka.

§ 21.

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2. Przyjęcie do przedszkola dziecka starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka,

§ 22.

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programu

wychowania przedszkolnego. Zestaw jest zatwierdzony przez dyrektora po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej .

3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
- 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

§ 23.

Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 24.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 25.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny, zasady pracy w oddziałach integracyjnych oraz oczekiwania rodziców.

1. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
2. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Ramowy rozkład dnia znajduje się w dziennikach zajęć poszczególnych grup.
4. W przedszkolu dopuszcza się łączenie grup w godzinach 7.00-8.00, 15.00-16.00 oraz w sytuacjach szczególnych np. niskiej frekwencji dzieci.

§ 26.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora trwa 9 godzin od 7.⁰⁰ do 16.⁰⁰
4. Czas otwarcia i zamykania przedszkola może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska.
 - 1) zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych projektów organizacyjnym przedszkola i aneksów;
 - 2) o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco informowani poprzez umieszczanie ich na stronie internetowej i na tablicy informacyjnej.
5. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały dzień.
6. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli dyrektor może podjąć decyzje o łączeniu oddziałów.
7. Zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

§ 27.

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu:
 - 1) w sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia i organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) zajęcia o których mowa realizowane będą z wykorzystaniem:
 - a) służbowych skrzynek mailowych za pomocą których nauczyciele codziennie będą wysyłać do rodziców karty pracy, teksty wierszy, opowiadań, piosenek oraz scenariusz zajęć;
 - b) programów udostępnionych i rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki;
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - d) platform edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela;
 - 3) Komunikacja nauczyciel-rodzic odbywać się będzie :

- a) drogą mailową;
- b) za pośrednictwem strony internetowej przedszkolach;
- c) drogą telefoniczną ;
- d) poprzez aplikacje umożliwiające wideokonferencje;
- 4) potwierdzeniem uczestnictwa w zajęciach będą wybrane karty pracy, które rodzice będą odsyłać do nauczycieli oraz informacja zwrotna rodziców o przeczytaniu wiadomości.
- 5) nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
 - b) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach powinni uwzględniać w szczególności: równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych oddziałach oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 6) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele komunikują się przez służbowe e-maile;
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

Rozdział 5

Zasady odpłatności

§ 28.

1. Opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu /tak zwane czesne/ ustala rada gminy, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Opłaty te podlegają zwrotowi za okres nieobecności dziecka w przedszkolu.
3. Dzieci 6 letnie wychowanie przedszkolne realizują nieodpłatnie.

§ 29.

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z trzech posiłków.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Rodzice dziecka przebywającego w przedszkolu dłużej niż 3 godziny dziennie, a nie korzystającego z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie. Sposób dożywiania dziecka ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
4. Koszty wyżywienia dziecka /"wsad do garnka"/, w pełni pokrywane są przez rodziców.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym w wydany odrębnie na każdy rok szkolny zarządzeniu.

6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu dyrektorowi, rodzicom przysługuje zwrot kosztów za niewykorzystane posiłki, w następnym miesiącu.
7. Rodzice dzieci z uczuleniami pokarmowymi (diety) zobowiązani są do poinformowania nauczyciela wychowawcę.
8. Przedszkole nie zapewnia jedzenia dietetycznego.

§ 30.

Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami, z uwzględnieniem uchwały Rady Gminy.

§ 31.

1. Z wyżywienia w przedszkolu, mogą korzystać pracownicy przedszkola, ponosząc koszt wyżywienia tak jak dzieci.
2. W cenę posiłków w kalkulowane są koszty zakupu surowca zużytego do sporządzenia posiłków oraz ustalony przez dyrektora ryczałt na koszty administracyjno-rzeczowe.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 32.

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub więcej nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w przedszkolu porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - 5) dbanie o dobro przedszkola , chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

§ 33.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
2. Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania; m.in.

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
- 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci;
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o Zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość; m.in.
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju; społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
 - 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo-kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności;
 - 3) nauczyciel przeprowadza w roku poprzedzającym naukę w kl. I szkoły podstawowej analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki;
 - 4) zobowiązuje się nauczyciela do wydania rodzicom dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym w terminie do 30 kwietnia „Informacji o gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej”. Informacja wskazuje obszary, w których dziecko potrzebuje wsparcia w kolejnym etapie kształcenia ze względu na swoje zdolności lub problemy.
5. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika spośród zestawu programów i podręczników dopuszczonych do użytku przedszkolnego. Nauczyciel opiniuje program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w przedszkolu.
6. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
7. Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.
8. Systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez m.in.:
 - 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu;
 - 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 3) aktywny udział w szkoleniach rady pedagogicznej;
 - 4) samokształcenie;
 - 5) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
 - 6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

§ 34.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przedszkola, przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności :
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania decyzji w sprawach wyboru programu nauczania;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli (WDN)
 - 3) współdziałanie w organizowaniu sal, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 4) ustalenie zestawu programów nauczania oraz modyfikowanie w miarę potrzeb.

§ 35.

Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz ich możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola ;
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
3. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i innych problemów dzieci;
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaszkolnym dzieci ;
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci ;
8. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci , w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36.

Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i uczestnictwo w życiu przedszkola;

3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;

4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

2. Współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;

3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;

4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom.

5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, (miedzy innymi poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny).

6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wyżej wymienionych zadań.

§ 37.

Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci.

2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci .
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w :
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38.

Do zadań terapeuty pedagogicznego w przedszkolu należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań diagnostycznych dzieci, u których podejrzewa się zaburzenia lub odchylenia rozwojowe.
2. Rozpoznawanie przyczyn, które utrudniają dzieciom aktywne oraz pełne uczestnictwo w życiu przedszkolnym.
3. Prowadzenia zajęć o charakterze terapeutycznym.

§ 39.

Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców.

§ 40.

1. Przedszkole zatrudnia innych pracowników administracyjno – obsługowych, są nimi:
 - 1) woźne oddziałowe,
 - 2) pomoc przedszkolna.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Zakres ich obowiązków ustala dyrektor.
2. Pracownicy administracyjno-obsługowych współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
 - 2) współpracę w zakresie zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej;
 - 3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
3. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:

- 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
 - 2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych;
 - 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.
5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

§ 41.

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Zatrudnienie osób realizujących zajęcia dodatkowe odbywa się na podstawie Kodeksu Pracy.

§ 42.

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:
 - 1) zebrania ogólne rodziców;
 - 2) zebrania oddziałowe;
 - 3) konsultacje indywidualne;
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny – wg harmonogramu;
 - 6) „kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco,
 - 7) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi;
 - 8) kontakty telefoniczne;
 - 9) informacje poprzez stronę internetową.
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

§ 43.

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
 - 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 3) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą;
 - 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.

1. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in. do:
 - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularne uczęszczanie na zajęcia;
 - 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 4) Przygotowania dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych: jedzenie, higiena, toaleta;
 - 5) Informowania wychowawców o przyczynie nieobecności dziecka w przedszkolu, zwłaszcza o chorobach zakaźnych, urazach, zatruciach pokarmowych, wszawicy oraz dostarczenie informacji od lekarza o stanie zdrowia dziecka;

§ 44.

1. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym:
 - 1) sporządza opinię o dziecku kierowanym do badań;
 - 2) kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne;
 - 3) realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
2. Współpracuje z innymi specjalistami, zwłaszcza:
 - 1) współpracuje z lekarzem i pielęgniarką;
 - 2) prowadzi edukację zdrowotną;
 - 3) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
 - 4) organizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów;
 - 5) organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami;
 - 6) organizuje w miarę możliwości zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.

Rozdział 7 Prawa i obowiązki dzieci

§ 45.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu oraz podczas wszystkich zajęć organizowanych poza przedszkolem:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu,

§ 46.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

2. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania; ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania jego godności osobistej;
- 4) poszanowania własności;
- 5) opieki i ochrony;
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 7) akceptacji jego osoby.

3. Dziecko 6-letnie ma prawo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli droga dziecka z domu do najbliższej placówki przekracza 3 km.

§ 47.

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbywać roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

2. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 1 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu.

3. Do obowiązków dziecka należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- 2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) przestrzegania higieny osobistej;
- 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 5) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

4. Dziecko nie może przynosić do przedszkola telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego.

5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione przez dzieci sprzęty, zabawki i inne rzeczy (biżuterię, zegarki).

§ 48.

1. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy dzieci na wniosek rodziców.

2. Skreślenie dziecka z listy następuje w drodze decyzji dyrektora na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

3. Dyrektor informuje rodziców o możliwości bezpłatnego realizowania przez dziecko 6-letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, uzgadnia z rodzicami sposób jego realizacji.

4. W przypadku długotrwałej absencji w przedszkolu dziecka 6-letniego, tj. nieusprawiedliwionej nieobecności, na co najmniej 50% dni zajęć w przedszkolu w okresie jednego miesiąca, dyrektor wszczyna procedurę polegającą na poinformowaniu organu prowadzącego z powodu niespełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 49.

Przedszkole używa podłużnej pieczętki adresowej.

§ 50.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 51.

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie jest rada pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

§ 52.

Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w gabinecie dyrektora przedszkola;
- 3) na stronie internetowej przedszkola.

§ 53.

1. Traci moc poprzedni statut.
2. Tekst jednolity Statutu Przedszkola w Chechle uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Chechle w dniu 16.01.2025 r.