

Statut
Gminnego Przedszkola Publicznego
w Zebrzydowicach

wraz z oddziałami w:

Zebrzydowicach, ul. Makowa 1

Kaczycach, ul. Ludowa 8

Kończycach Małych, ul. Jagiellońska 22a

Markłowicach Górnych, ul. Szkolna 28,

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Nazwa przedszkola

1. Gminne Przedszkole Publiczne w Zebrzydowicach z oddziałami w:
Zebrzydowicach, ul. Makowa 1,
Kaczycach, ul. Ludowa 8,
Kończycach Małych, ul. Jagiellońska 22 a,
Markłowicach Górnych, ul. Szkolna 28,

zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.

2. Nazwa używana przez przedszkole brzmi:

**Gminne Przedszkole Publiczne w Zebrzydowicach
ul. Makowa 1
43-410 Zebrzydowice**
lub

**Gminne Przedszkole Publiczne w Zebrzydowicach
Ul. Makowa 1
43-410 Zebrzydowice**

Oddział w

3. Siedziba przedszkola znajduje się w Zebrzydowicach przy ul. Makowej 1
tel/fax. 032 469 33 78;
e-mail: gpp@zebrzydowice.pl
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Zebrzydowice.
5. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy Zebrzydowice ul. Ks. A. Janusza 6.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2.

Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. Z 2017 r. poz. 59 i 949) i rozporządzeń wykonawczych tej ustawy;
- 2) Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- 3) innych aktów prawnych wydanych do ustaw;
- 4) Niniejszego statutu.

§ 3.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest corocznie przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
3. Przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny.

§ 4.

Działalność przedszkola finansowana jest przez Gminę Zebrzydowice.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania przedszkola

§ 5.

Celem przedszkola jest ukierunkowywanie rozwoju dziecka oraz jego wczesna edukacja zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym.

§ 6.

Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:

- 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;
- 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
- 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 5) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.

§ 7.

Do zadań przedszkola należy:

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

- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

ROZDZIAŁ 3

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 8.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
4. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż pięć godzin dziennie, przy czym:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - 3) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – nie więcej niż jedną piątą czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas przeznaczają się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
 - a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne);
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
5. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
7. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.

8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
9. Zajęcia dodatkowe dokumentowane są w indywidualnych dziennikach zajęć.
10. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
11. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy.
12. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
13. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

§ 9.

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 10.

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:
 - 1) przestrzeganie liczebności grup;
 - 2) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 3) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 5) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;

- 6) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
 - 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 8) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 9) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 10) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 11) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 12) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
 - 13) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 14) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
 - 16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej.
 5. Przedszkole może organizować dla swych wychowanków wyjazdy, wycieczki autokarowe. Szczegółowe zasady organizacji takich wyjazdów określają odrębne przepisy.
 6. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola powinny być uzgadniane z dyrektorem lub vice-dyrektorami. Szczegółową organizację zajęć poza terenem przedszkola określa Regulamin wycieczek organizowanych w Gminnym Przedszkolu Publicznym w Zebrzydowicach wraz z oddziałami.
 7. Spacery w okolicach przedszkola, kształtujące poznawczą, społeczną, przyrodniczą oraz zdrowotną sferę życia, wynikają z ramowego rozkładu dnia oraz podstawy programowej i wpisywane są do dziennika zajęć.
 8. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
 9. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
 10. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, takich jak gimnastyka korekcyjna, kółko plastyczne, kółko taneczne, kółko muzyczne i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

11. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
 - 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;
 - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka;
 - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
12. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.
13. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

§ 11.

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola. W przypadku wychowanków domu dziecka dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez wychowawcę.
2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
7. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
8. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
9. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – od momentu zamknięcia przedszkola. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (Komisariat Policji w Zebrzydowicach, tel. 32 4693233)
10. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
11. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godziny otwarcia danego oddziału do godz. 8.30 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
12. Zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.

§ 12.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

§ 13.

Zadaniem psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania i inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym 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, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno—pedagogicznej.

§ 14.

Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców.

§ 15.

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.

§ 16.

Nauka religii w przedszkolu organizowana jest na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz.U. z 1992 r. Nr 36 poz. 155 ze zm.).

ROZDZIAŁ 4

Organy przedszkola

§ 17.

Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

§ 18.

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu organizowanego przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji. Wyznacza pierwszego zastępcę w razie swojej nieobecności.

3. W związku z tym, że przedszkole posiada oddziały zlokalizowane poza siedzibą tworzy się stanowiska vice- dyrektorów.
4. Dyrektor przedszkola:
 - 1) organizuje pracę placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
 - 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawania nagród i wymierzania kar;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego (dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego);
 - 9) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami;
 - 11) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności;
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Na stanowisko vice – dyrektora powierzenia i odwołania z tej funkcji dokonuje dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego.
6. Do zadań vice – dyrektora należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązującym wymiarem godzin oraz odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci;
 - 3) planowanie i organizowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) współpracowanie z dyrektorem w opracowaniu rocznych planów działania;
 - 5) gromadzenie informacji o nauczycielu w celu dokonywania oceny pracy;

- 6) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 8) odpowiedzialność za współpracę z rodzicami;
- 9) ustalanie zastępstw za pracowników pedagogicznych i pracowników obsługi;
- 10) prowadzenie hospitacji wybranych zajęć i wydawanie zleceń pohospitacyjnych;
- 11) sprawowanie opieki nad nowo zatrudnionymi nauczycielami;
- 12) gromadzenie informacji o pomocy rodzinie świadczonej przez różne instytucje;
- 13) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
- 14) dbanie o dobro przedszkola i ochrona jego mienia;
- 15) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 17) troska o stan techniczny budynku, nadzór nad remontami;
- 18) zaopatrywanie pracowników w odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 19) kontrola czystości wszystkich pomieszczeń, stały nadzór nad pracą pracowników;
- 20) współdziałanie z dyrektorem przedszkola, przekazywanie wszystkich ważnych spraw dotyczących oddziału.

§ 19.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy placówki;
 - 3) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w jednostce;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola;

- 6) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, projekt planu finansowego placówki, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień;
 - 2) propozycje przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
 - 3) programy wychowania przedszkolnego;
 - 4) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
 - 5) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
 - 6) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy, a także może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
12. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciel zatrudnionego w placówce.
13. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem. O fakcie tym powiadamia organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
14. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 19 ust. 8 pkt. 6.

§ 20.

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków utworzona na zasadach określonych w art. 84 ustawy Prawo oświatowe.
2. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci poprzez rodzinę i przedszkole.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców ustala ogół rodziców.
4. Rada Rodziców może występować na zasadach art. 84 ustawy Prawo oświatowe do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, a w szczególności zaś:
 - 1) opiniuje program rozwoju placówki i plan pracy przedszkola;
 - 2) wyraża opinie na temat funkcjonowania przedszkola.
5. Zgodnie z art. 84 ustawy Prawo oświatowe w celu wspierania działalności przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszu Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców posługuje się własną pieczęcią, która brzmi:

**Rada Rodziców przy Gminnym Przedszkolu
w Zebrzydowicach**

lub
Rada Rodziców przy Gminnym Przedszkolu
w Zebrzydowicach oddział w

7. Cele i zadania rady Rodziców:

- 1) popularyzowanie wiedzy o wychowaniu w placówce i działania dydaktyczne;
- 2) wzbogacanie wyposażenia sal i innych pomieszczeń dla przedszkolaków;
- 3) współdziałanie w organizowaniu zajęć dodatkowych dla dzieci;
- 4) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej dla dzieci;
- 5) uczestniczenie w planowaniu wydatków przedszkola oraz podejmowanie prac służących zdobywaniu funduszy na rzecz placówki.

§ 21.

1. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.
2. Działające w przedszkolu organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
4. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest dyrektor placówki podejmuje się następujące działania:
 - 1) powołuje się zespół mediacyjny; w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania; decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna, jednakże każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja przedszkola

§ 22.

1. Przedszkole funkcjonuje od 01.09. – 31.08. z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z § 3 pkt. 2 niniejszego statutu.

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 23.

1. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor oraz vice-dyrektorzy przedszkola, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu Ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu Ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów, liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach, tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka nowożytnego;
 - 2) liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu nie może przekroczyć:
 - w GPP Zebrzydowice -168;
 - w GPP Zebrzydowice o/ Kaczyce – 125;
 - w GPP Zebrzydowice o/ Kończyce Małe – 125;
 - w GPP Zebrzydowice o/ Markłowice Górne – 50.
 - 3) liczba oddziałów (grup) zbliżonych wiekowo i integracyjnych w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie;
 - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) 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;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych realizowanych na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 24.

1. Przedszkole organizuje zajęcia ze specjalistami:
 - 1) logopedyczne dla dzieci z zaburzeniami mowy;
 - 2) z psychologiem;
 - 3) zapobiegające wadom postawy;
 - 4) opiekę higienistki;
 - 5) rewalidacyjne;

2. Czas trwania zajęć dodatkowych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – 30 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – 30 minut.

§ 25.

1. W przedszkolu stworzone są warunki umożliwiające wszystkim dzieciom osłuchanie się z językiem angielskim.
2. Zajęcia z języka angielskiego powierzone jest nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.
3. Posługiwanie się językiem angielskim przez dzieci realizowane jest w formie zabawy, nauki prostych wierszyków, piosenek.
4. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
 - 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

§ 26

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia rewalidacyjne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
2. Przedszkole organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi po 2 godziny na dziecko.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
5. Organizacja zajęć jest zadaniem dyrektora.
 - 1) zajęcia rewalidacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - a) liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;

- 2) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
 - a) liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
7. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
8. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powoływany jest Zespół Nauczycieli w skład którego wchodzi wychowawca, logopeda, nauczyciel specjalista
 - 1) „Zespół Nauczycieli” opracowuje indywidualny program edukacyjno –terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka zwany dalej „programem”.
9. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
10. Zespół, o którym mowa w pkt 8 statutu, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej wychowankowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 27.

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada niezbędną bazę, tj. w szczególności:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (grup);
 - 2) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
 - 3) pomieszczenia kuchenne, z zapleczem, szatnie dla dzieci i personelu;
 - 4) ogród przedszkolny będący miejscem zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
2. Każda grupa dziecięca przez cały rok szkolny przebywa w przydzielonej jej sali dydaktycznej spełniającej określone warunki bhp i p.poż. oraz wymagania sanitarno – epidemiologiczne.
3. Dyrektor może podjąć decyzje o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
 - 1) grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczyciel otwierający przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci z wszystkich grup kończących wcześniej zajęcia do momentu zamknięcia przedszkola;
 - 2) liczebność grupy międzyoddziałowej nie może przekroczyć 25 dzieci;
 - 3) w okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

§ 28.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.

§ 29.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach od 8.00 do 13.00
2. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony przez organ prowadzący zgodnie z przepisami, jak również opłaty za korzystanie z posiłków.
3. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Gminy Zebrzydowice w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Zebrzydowice.
4. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków.
5. Opłata za żywienie ustalana jest przez dyrektora przedszkola, uwzględniając sugestie intendentek z zachowaniem właściwych norm żywieniowych, w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Do naliczania odpłatności zobowiązani zostali w oddziałach vice – dyrektorzy, a w siedzibie dyrektor.
7. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:
 - 1) rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do końca danego miesiąca z góry;
 - 2) opłaty dokonuje się przelewem (pocztowym, bankowym lub internetowym) na konto bankowe przedszkola lub jego oddziału;
 - 3) wysokość opłaty za przedszkole, po uwzględnieniu przysługujących odliczeń, podawana jest rodzicom do 10 - tego dnia danego miesiąca.
8. W przypadku nieobecności dziecka:
 - 1) opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania przedszkole zwraca mnożąc dzienną ilość godzin przez liczbę dni nieobecności dziecka;
 - 2) opłatę za żywienie przedszkole zwraca mnożąc dzienną stawkę żywieniową przez liczbę dni nieobecności dziecka.
9. Nieobecność dziecka należy zgłosić co najmniej rano w dzień nieobecności.
10. Sposób dożywiania dzieci niekorzystających z żywienia w przedszkolu:
 - 1) dzieci niekorzystające z wyżywienia w przedszkolu mają możliwość spożycia drugiego śniadania (przygotowanego przez rodzica) według zasad ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z rodzicami.

ROZDZIAŁ 6

Pracownicy przedszkola i ich zadania

§ 30.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola:
 - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy;
 - 2) szanuje godność dziecka i respektuje prawa;
 - 3) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań;
 - 4) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmienność ruchu, wytrzymałość fizyczna);
 - 5) 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);
 - 6) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami;
 - 7) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;
 - 8) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (sprzątaczką, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność;
 - 9) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
 - 10) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:
 - 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
 - 2) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,
 - 3) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
 - 4) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
5. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej;
 - obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym;
 - 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
 - 6) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 7) dbanie o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 8) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;
 - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 11) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 12) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno – sportowym;
 - 14) realizacja innych zaleceń przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - 15) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 16) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń.
6. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
 7. W pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej i logopedą.
 8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
 9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:

- 1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
 - 2) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb i zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,;
 - 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;
 - 3) uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach;
 - 4) prezentowania gazetki dla rodziców o tematyce pedagogicznej;
 - 5) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola;
 - 6) systematycznego eksponowania prac dzieci;
 - 7) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 8) włączenia ich w działalność przedszkola.
10. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
 11. Do zadań nauczyciela należy nadzorowanie i kontrolowanie w szatni schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia do domu, wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola.
 12. Przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego, celem potwierdzenia spełnienia warunku o niekaralności.
 13. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub pełnionych przez nauczycieli obowiązków.
 14. Szczegółowe informacje na temat kar określone są w Karcie Nauczyciela, art. 75 -77, za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z Kodeksem pracy.

§ 31.

1. Do zakresu obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m. in.:
 - 1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola;
 - 2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach.
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola:

1) Główny księgowy:

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki, tzn. sporządzanie, przyjmowanie, kontrolowanie dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych;
- b) ochrona mienia jednostki, bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości, terminowe i prawidłowe rozliczanie osób majątkowo odpowiedzialnych za to mienie;
- c) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki, tzn. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, zapewnienie prawidłowości pod względem finansowym umów zawieranych przez jednostkę;
- d) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych, zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenie roszczeń spornych oraz spłat zobowiązań;
- e) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora jednostki dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji, itp. wykonywanie innych czynności administracyjnych poleconych przez dyrektora przedszkola.

2) samodzielny referent:

- a) prowadzenie kancelarii przedszkola;
- b) prowadzenie dokumentacji pracowników przedszkola przygotowanie dokumentacji odnośnie uprawnień do nagród jubileuszowych, rent, emerytur;
- c) wystawianie świadectw pracy;
- d) prowadzenie dokumentacji dotyczącej planowania urlopów, wykorzystywania ich, ewidencji zwolnień lekarskich;
- e) sprawdzanie prawidłowości pobieranych opłat za przedszkole;
- f) prowadzenie rozliczeń faktur gotówkowych;
- g) sporządzanie list płac na podstawie dokumentów kadrowych, sporządzanie zestawień z list płac oraz przygotowanie zestawień zbiorczych;
- h) współpraca z ZUS dotycząca dokonywania miesięcznych rozliczeń i odprowadzania składek ZUS;
- i) sporządzanie deklaracji, itp., wykonywanie innych czynności administracyjnych poleconych przez dyrektora przedszkola.

3) Kucharka:

- a) punktualne przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków zgodnie z jadłospisem i produktami wydanyymi przez intendentkę, przyjmowanie produktów z magazynu podręcznego;
- b) kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych;
- c) odpowiedzialność za właściwe przechowywanie produktów żywnościowych;
- d) za ich jakość i termin przydatności, utrzymywanie w stanie używalności powierzonych sprzętów kuchennych i dbałość o czystość pomieszczeń kuchennych;
- e) udział przy ustalaniu jadłospisu;

- f) prowadzenie systemu HACCP;
 - g) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy placówki.
- 4) pomoc kuchenna:
- a) pomoc kucharce w przyrządzaniu posiłków, utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu;
 - b) naczyń kuchennych, pomoc w wydawaniu posiłków oraz porcjowanie ich zgodnie z zalecaną gramaturą;
 - c) dbanie o właściwe segregowanie odpadów o wynoszenie ich w wyznaczone miejsca;
 - d) prowadzenie rejestru mycia i dezynfekcji pomieszczeń kuchennych, naczyń, sprzętu kuchennego;
 - e) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.
- 5) Intendentka:
- a) zakup potrzebnych produktów spożywczych o wysokiej jakości i ważnym terminie przydatności do spożycia;
 - b) właściwe ich przechowywanie oraz wydawanie kucharce zgodnie z raportem żywieniowym, planowanie i układanie jadłospisu;
 - c) przestrzeganie norm żywieniowych;
 - d) nadzorowanie przy sporządzaniu i porcjowaniu posiłków, prowadzenie bieżących wpisów w kartach wartościowo – ilościowych;
 - e) sporządzanie miesięcznych rozliczeń ilościowo – wartościowych magazynu żywnościowego i uzgadnianie ich z księgową, utrzymywanie czystości i porządku w magazynach żywnościowych;
 - f) prowadzenie systemu HACCP,
 - g) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w placówce.
- 6) pomoc nauczyciela:
- a) zapewniać pomoc dzieciom podczas zabaw, posiłków, przygotowania odpoczynku, zabiegów higienicznych;
 - b) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności w ciągu dnia;
 - c) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
 - d) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy;
 - e) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - f) zgłaszanie dyrektorowi przedszkola zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu;
 - g) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w placówce.

7) Konserwator:

- a) utrzymanie czystości i porządku wokół przedszkola i na jego posesji: koszenie traw, przycinanie krzewów, grabienie liści a w okresie zimowym odśnieżanie dojścia do przedszkola zapewniające swobodne i bezpieczne poruszanie się;
- b) wykonywanie prac konserwacyjnych, prac malarskich i rozliczanie się z pobranych materiałów;
- c) dbanie o czystość pomieszczeń znajdujących się w piwnicy;
- d) prawidłowe zabezpieczanie urządzeń elektrycznych, gazowych, zgłaszanie wszelakich zauważonych nieprawidłowości, awarii;
- e) zabezpieczanie pomieszczeń przed włamaniem;
- f) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w placówce.

8) Sprzątaczką:

- a) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach;
- b) codzienne odkurzanie wykładzin, czyszczenie podłóg, wycieranie kurzy z wszelkich elementów znajdujących się w przedszkolu, np. półki, parapety, zabawki, itp.;
- c) utrzymywanie czystości toalet, odpowiednia ich dezynfekcja;
- d) pomoc przy podawaniu dzieciom posiłków, tj. rozstawianie naczyń, porcjowanie – posiłków, pomoc dzieciom w spożywaniu, sprzątanie naczyń i stolików po posiłkach;
- e) prowadzenie rejestru mycia i dezynfekcji sal;
- f) dbanie o czystość naczyń, wyparzanie po każdym posiłku;
- g) uczestniczenie w spacerach, wycieczkach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom;
- h) zgłaszanie przełożonemu zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać zagrożenie dla życia i zdrowia dzieci oraz personelu;
- i) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w placówce.

ROZDZIAŁ 7

Prawa i obowiązki wychowanka przedszkola

§ 32.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.
2. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.

3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.
6. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 lat.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób w sposób określony w art. 36 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe;
 - 4) zapewnieniu dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe – w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym.
8. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 - 1) Przez niespełnienie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

§ 33.

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Zebrzydowice.
2. Rekrutacja do Gminnego Przedszkola Publicznego w Zebrzydowicach wraz z oddziałami prowadzona jest zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. Z 2017r. poz 59 i 949), art.131, ust. 1 - 9 oraz art. 150 – 164.

§ 34.

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526), w szczególności prawo do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) nieskrępowanego uczestnictwa w życiu przedszkola;
 - 3) akceptacji takim jaki jest;
 - 4) poszanowania jego tożsamości, godności, i prywatności;
 - 5) przygotowania do życia w społeczności w duchu zrozumienia i tolerancji;

- 6) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego dostosowanego do jego możliwości i potrzeb;
 - 7) realizowania swoich zainteresowań, zdolności, rozwijania osobowości, i talentów, zabawy i pracy umysłowej, ochrony zdrowia i wypoczynku.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) poszanowania mienia przedszkola;
 - 2) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;
 - 3) przestrzegania ogólnych zasad przyjętych w przedszkolu;
 - 4) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 5) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 6) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 7) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 8) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 9) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 10) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości.

§ 35.

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową;
 - 4) listem gratulacyjnym;
 - 5) pochwałą dyrektora;
 - 6) odznaką honorową przedszkola.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
 - 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
 - 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
 - 4) powtarzanie poprawnego zachowania;
 - 5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

ROZDZIAŁ 8 **Obowiązki i prawa rodziców**

§ 36 .

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1. respektowanie niniejszego statutu;
2. respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
3. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
4. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
5. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
6. zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
7. zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
8. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
9. przekazywanie innych dodatkowych ważnych informacji o dziecku (stałe choroby, alergie, wady rozwojowe, sytuacje rodzinne);
10. przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
11. uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
12. bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
13. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
14. inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 37.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb;
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 38.

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 39.

Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne lub grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne;
- 3) kącik dla rodziców;
- 4) zajęcia otwarte.

§ 40.

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole, nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu przedszkolu;
 - 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 3) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia rodzicom dziecka.
3. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.
4. Dziecko sześciolatnie może zostać przeniesione do oddziału pięciogodzinnego w przedszkolu, do którego uczęszcza, do innego przedszkola lub do szkoły, gdzie będzie realizować podstawę programową, w przypadku nieuregulowania przez rodzica zaległości miesięcznej z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

§ 41.

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

§ 42.

Uchwalono Uchwałą nr 6/2017 podczas zebrania Rady Pedagogicznej z dnia 16.10.2017r.