

Załącznik nr 1

do Uchwały Nr 24a/22
Rady Pedagogicznej
w ZSP w Godowie

STATUT PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO

PRZY
ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM

W GODOWIE

Stan prawny na 20 października 2022r.

Opracowano w oparciu o:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej;
2. Konwencja Praw Dziecka;
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2021r., poz. 1082);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287.);
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021 r. poz. 4 i 1237
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1762.)
7. Ustawa MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnie przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej. (Dz. U. poz.356, z 2018r. poz. 1679 oraz z 2021r. poz. 1533);
8. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad i organizacji udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017., poz. 1591);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.2022 poz.1594);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017r., poz. 1635);
11. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży. (Dz.U.2017 poz.1656).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1578);
13. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U.2017 poz.1652);
14. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U.2017 poz.1647);
15. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2017 poz.1646);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2019 poz.1664);

17. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.2017 poz.1643);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1647);
19. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 323);
20. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (.Dz.U.2020 poz.1280);
21. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r.w sprawie wymagań ochrony przeciwpożarowej, jakie musi spełniać lokal, w którym są prowadzone oddział przedszkolny lub oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej albo jest prowadzone przedszkole utworzone w wyniku przekształcenia oddziału przedszkolnego lub oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole podstawowej (Dz.U.2017 poz.1642);
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej) z dnia 20 grudnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wymagań ochrony przeciwpożarowej, jakie musi spełniać lokal, w którym są prowadzone oddział przedszkolny lub oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej albo jest prowadzone przedszkole utworzone w wyniku przekształcenia oddziału przedszkolnego lub oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole podstawowe (Dz.U.2017.2445);
23. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym(Dz.U.2017 poz.1627);
24. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U.2017 poz.1611);
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wymagań wobec szkół i placówek(Dz.U.2019/ poz.1575);
26. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U.2017 poz.1603);
27. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155 z późniejszymi zmianami);
28. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI I NAUKI z dnia 22 lipca 2021r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U.2021 poz.1548);
29. Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 2017poz.1147);
30. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2019r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2019r., poz.1700);
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 29 czerwca 2021 r. zmieniające

- rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U.2021 poz.1203);
32. Rozporządzenie MEN z dnia 28 luty 2019r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019, poz.502);
 33. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 9 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2022 poz.566);
 34. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017, poz.1616);
 35. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 24 sierpnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U.2021 poz.1571);
 36. Uchwała Rady Gminy Nr XLIX/296/2022 z dnia 25 sierpnia 2022 r.
 37. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. 2022 poz.1903);
 38. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dn 21 marca 2022 w sprawie organizacji, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U.2022 poz.645);
 39. Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. z 2022 r., poz. 583).
 40. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. poz. 1769);
 41. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych Dz. U. poz. 1610.

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole w Godowie jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Przedszkole nosi nazwę: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Godowie. Siedziba Przedszkola znajduje się w Godowie przy ul. Szkolnej 11.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Godów, która ma siedzibę w Godowie przy ul. 1Maja 53.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Rybniku.
5. Przedszkole używa pieczętki o następującej treści:

Zespół Szkolno – Przedszkolny
w Godowie
44-340 Godów ul. Szkolna 11
NIP 647- 256-58-47 Regon 242969305
6. Przedszkole jest jednostką budżetową, finansowaną przez Urząd Gminy w Godowie. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, albo na spełnienie obowiązku nauki poza Przedszkolem.
8. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, dzieci i ich rodziców.
9. Przez słowo „rodzic” należy rozumieć: prawny opiekun, osoba lub podmiot sprawujący pieczę zastępczą nad dzieckiem.
10. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
11. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Celem Przedszkola jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola;
- 13) prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

§ 3

1. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;

- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofą czy zdarzeniami traumatycznymi;
- 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 13) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 14) wprowadzenie dzieci w preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

§ 4

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
 - 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizację zajęć dodatkowych;
 - 5) organizację zajęć indywidualnych lub zajęć w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, konsultacji;
 - 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
2. W przypadku, gdy do placówki uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań przedszkola należy:
 - 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;

- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze
 - 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu placówki;
3. Zadania przedszkola mogą być realizowane również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
 - 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 5

1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
 - 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
 - 2) działania korekcyjno-kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
 - 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
 - 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
 - 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

Rozdział 1

Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna

§ 6

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom **pomocy psychologiczno- pedagogicznej**, która polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:

- 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) zaburzeń komunikacji językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu udzielana jest dzieciom, rodzicom i nauczycielom.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szczególności polega na:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określaniu uzdolnień, zainteresowań, predyspozycji oraz mocnych stron dziecka;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 4) podejmowaniu działań w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
 4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć specjalistycznych, porad, konsultacji.
 6. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu następuje z inicjatywy dziecka, jego rodziców, Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty, pomocy nauczyciela, higienistki, poradni, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
 7. Nauczyciel wychowawca w Przedszkolu prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie

przedszkolne- obserwację pedagogiczną zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

8. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Przedszkolu jest bezpłatne i dobrowolne.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
10. Dyrektor organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 2

Kształcenie specjalne

§ 7

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET).
3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychoruchowych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka;
 - 3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin określają odrębne przepisy;
 - 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 5) zajęcia specjalistyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli wychowawców, specjalistów i rodziców dziecka;
 - 7) sposób realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych (realizowane indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 dzieci).
4. Zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem opracowują program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka z uwzględnieniem diagnozy i wniosków oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny (okres przedszkolny).
6. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna realizowanie wychowania przedszkolnego;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału przedszkolnego, do którego dziecko jest zapisane, wyznaczony przez Dyrektora.
 8. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
 9. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka inne osoby (lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista).
 10. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności realizowanego programu, w miarę potrzeb dokonuje się modyfikacji programu.
 11. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dziecka;
 - 2) zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo dziecka w życiu przedszkolnym.
 12. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, opracowywaniu i modyfikacji programu oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny. Dyrektor informuje rodzica o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
 13. Rodzice dziecka otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i programu.

Rozdział 3

Opieka nad dziećmi

§ 8

1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:
 - 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
 - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;

- 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
- 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
- 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Rozdział 4

Przyprowadzanie oraz odbieranie dziecka z przedszkola

§ 9

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:
 - 1) dzieci są przyprowadzane do placówki i odbierane z placówki przez rodziców. Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do placówki i z placówki do domu;
 - 2) **rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi** lub osobie pełniącej dyżur w sali zbiorczej. W przeciwnym przypadku żaden pracownik placówki nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka;
 - 3) od godziny 7⁰⁰ rodzice przyprowadzają dziecko do wyznaczonej sali. Od godziny 15⁰⁰ rodzice odbierają dzieci z sali zbiorczej;
 - 4) nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty- czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia;
 - 5) **dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do placówki.** Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola;
 - 6) rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe i wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

§ 10

1. Dzieci mogą być przyprowadzanie i odbierane przez inne osoby dorosłe, upoważnione na „Karcie Zgłoszenia Dziecka do Przedszkola” wyznaczone w pisemnym upoważnieniu lub piśmie przez rodziców, zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji placówki. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z placówki stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z placówki z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub w przypadku jego nieobecności nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
4. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę **dowodu osobistego**- nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby, chyba że, osoba ta jest znana nauczycielowi.
5. W przypadku telefonicznej prośby rodzica- upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować w rejestrze upoważnień telefonicznych.
6. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
7. Odbiór dziecka następuje z wyznaczonej sali, a od godz. 15⁰⁰ do 16⁰⁰ z sali zbiorczej.
8. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z placówki. Z terenu placówki można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
9. Placówka może **odmówić wydania dziecka, w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, narkotyków czy zachowanie agresywne, bądź jeśli osobą odbierającą dziecko jest osoba nieletnia.** W takim przypadku personel placówki ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców, o zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany Dyrektor lub jego zastępca.
10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
11. W przypadku, kiedy dziecko jest notorycznie odbierane po godzinach prac przedszkola nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo

§ 11

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
 - 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;

- 3) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpieczenie w inny sposób;
- 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
- 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 6) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
- 8) utrzymywanie kuchni w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
- 11) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18⁰⁰;
- 12) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 13) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola,
- 14) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 15) respektowanie bezwzględного zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica.

Rozdział 6

Formy współdziałania z rodzicami

§ 12

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) konsultacje pedagogiczne – raz w miesiącu;
 - 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane na początku roku szkolnego oraz wg potrzeb;
 - 3) dni otwarte – w miesiącach wakacyjnych dla dzieci, które po raz pierwszy będą uczęszczały do Przedszkola;
 - 4) pogadanki lub warsztaty w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) zajęcia otwarte dla rodziców, spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych zgodnie z kalendarzem imprez Przedszkola;
 - 6) wycieczki, festyny wg możliwości lub potrzeb;
 - 7) kącik informacyjny dla rodziców;
 - 8) wystawa prac plastycznych dzieci.

§ 13

1. Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metody i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 8) opracowanie harmonogramu spotkań z rodzicami;
 - 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 14

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora.

III ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Przedszkole oraz organ sprawujący nad Przedszkolem nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Przedszkola w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Przedszkola wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
3. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor i Wicedyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
4. Przedszkolem kieruje Wicedyrektor informując Dyrektora o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:

- 1) partnerstwa;
 - 2) wielostronnego przepływu informacji;
 - 3) pozytywnej motywacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
5. Celem stworzenia warunków do współdziałania Dyrektor, nie rzadziej niż cztery razy w roku szkolnym, organizuje spotkania z przewodniczącym Rady Rodziców.
 6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
 7. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem.
 8. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.
 9. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Przedszkolu organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.
 10. W przypadku sporu między organami Przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu organów Przedszkola, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 11. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 12. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
 13. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 1

Dyrektor i Wicedyrektor

§ 16

1. Kompetencje Dyrektora obejmują w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi Przedszkola, w tym:
 - a) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - b) udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów,
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola;

- 6) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
 - 7) współdziałanie ze szkołami i przedszkolami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
 - 8) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola;
 - 9) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 41 ust.1 niniejszego Statutu;
 - 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
 - 12) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 13) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
 - 14) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 15) stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. W zakresie spraw organizacyjnych Dyrektor:
- 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
 - 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
 - 3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
 - 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

Wicedyrektor

§ 17

1. Stanowisko wicedyrektora może zajmować nauczyciel kontraktowy, mianowany lub dyplomowany, który spełnia odpowiednie wymogi. Stanowisko wicedyrektora powierza Dyrektor.
2. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań Dyrektora, w szczególności:
 - 1) przygotowuje projekt organizacyjny przedszkola na kolejny rok szkolny;
 - 2) organizuje i hospituje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli;

- 3) współpracuje, w zakresie dotyczącym Przedszkola, z pielęgniarką, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także z instytucjami działającymi w środowisku lokalnym, dbając o wszechstronny rozwój dzieci.
3. Sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych.
4. Nadzoruje organizację konkursów, imprez i uroczystości.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 18

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
 - 4) przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
 - 5) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola (arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny);
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
4. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 19

1. Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
2. Do obowiązków Dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) czuwanie nad realizacją uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 1) zaznajamianie członków Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
 - 2) przekazywanie informacji z narad dyrektorów;
 - 3) informowanie o sposobie i terminie realizacji podjętych wniosków i uchwał;
 - 4) stwarzanie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
 - 5) inspirowanie i mobilizowanie nauczycieli do twórczej i efektywnej pracy oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Rozdział 3 Rada Rodziców

§ 20

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Członkowie Rady Rodziców powoływani są na pierwszym ogólnym zebraniu z rodzicami w głosowaniu tajnym (do 31 października danego roku szkolnego).
3. Na członków Rady Rodziców powoływani są przedstawiciele rodziców z każdej z grup.
4. Rada Rodziców składa się z co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych na zebraniu rodziców.
5. Całością pracy Rady Rodziców kieruje jej przewodniczący.
6. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie *Regulaminem Rady Rodziców*. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli do Rady Rodziców.

§ 21

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 22

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
2. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

Rozdział 4

Współdziałanie Organów Przedszkola

§ 23

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) zasady pozytywnej motywacji;
 - 2) zasady partnerstwa;
 - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor.
5. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola,
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola,
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów,
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów,
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor.

IV ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. W okresie od 24 lutego 2022 r. do odwołania liczebność uczniów /wychowanków w poszczególnych oddziałach może wynosić 28 wychowanków, w tym 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy .
3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do Przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju

psychofizycznego i stan zdrowia nie wymagający szczególnej opieki rehabilitacyjnej i rewalidacyjnej.

4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza obejmuje podstawę programową wychowania przedszkolnego i przyjęty program wychowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu, a także do realizowania programu autorskiego po spełnieniu określonych warunków.
6. Godzina zajęć w Przedszkolu:
 - a) nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut,
 - b) zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć przez nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut.
7. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat: około 15 – 20 min;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat: około 30 – 35 min.
8. W Przedszkolu organizowana jest w ramach planu zajęć przedszkolnych nauka religii na życzenie rodziców. Życzenie jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku, może jednak zostać zmienione.
9. Wymienione w ust. 7 zajęcia odbywają się w wymiarze dwóch zajęć tygodniowo.
10. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościoła przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
11. Nauczyciela religii zatrudnia się zgodnie z Kartą Nauczyciela.
12. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
13. W Przedszkolu mogą być prowadzone nieodpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
14. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia **wczesnego wspomaganie rozwoju** dziecka mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka może być organizowane w przedszkolu jeżeli przedszkole ma możliwość zapewnienia specjalistycznej kadry oraz warunków do ich realizacji. Jeżeli przedszkole nie posiada możliwości organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dziecko może zostać objęte pomocą w innej placówce.
15. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany i koordynowany przez Dyrektora. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i przygotowanie do pracy z dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym, m.in. pedagog, psycholog, logopeda. W zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, w skład zespołu mogą wchodzić również inni specjaliści.
16. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) organizowanie kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z: przedszkolem lub innymi podmiotami, w których dziecko objęte jest oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności prowadzonych oddziaływań mających na celu wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie;
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka;
 - 5) analizowanie skuteczności prowadzonych oddziaływań, wprowadzanie zmian do programu w zależności od potrzeb i możliwości dziecka oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
17. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze o 4 do 8 godzin w miesiącu. Miesięczny wymiar godzin zajęć ustala dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 25

1. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:

- 1) 4 sale zabaw z łazienkami i szatniami;
- 2) halę sportową;
- 3) taras przedszkolny;
- 4) plac zabaw.

2. Dokumentacja przebiegu działalności wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej prowadzona jest w następujący sposób:

- 1) Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym. Do dziennika zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, adresy zamieszkania dzieci, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adres poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają oraz tematy przeprowadzonych zajęć, a także godziny przyprawadzania i odbierania dziecka z przedszkola. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu. Przedszkole może również prowadzić dokumentację w formie elektronicznej (e-dziennik);
- 2) oznaczenie realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach;
- 3) przeprowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych nauczyciel potwierdza podpisem;
- 4) opracowanie planów wychowawczo- dydaktycznych w poszczególnych grupach wiekowych dostosowanych do możliwości psycho-fizycznych dzieci;
- 5) opracowanie planów współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz z rodzicami;

- 6) przeprowadzenie hospitacji zajęć wychowawczo-dydaktycznych potwierdza podpisem Dyrektor lub osoba upoważniona do sprawowania nadzoru pedagogicznego;
- 7) Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć, które nie są wpisywane do dziennika zajęć Przedszkola, w przypadku gdy jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu zajęć dydaktycznych, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych;
- 8) do dziennika zajęć, o którym mowa w pkt.7, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, indywidualny program pracy z wychowankiem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz obecność wychowanków na zajęciach;
- 9) Przedszkole prowadzi dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczną – pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez psychologa, logopedę i lekarza;
- 10) sprostowanie błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji działalności wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu przez Dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną do dokonania sprostowania;
- 11) Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu działalności wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz wydawanie przez Przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§ 26

1. W Przedszkolu funkcjonują cztery oddziały według poszczególnych grup wiekowych:
 - 1) I oddział - grupa dzieci 3-letnich;
 - 2) II oddział – grupa dzieci 4-letnich;
 - 3) III oddział – grupa dzieci 5-letnich;
 - 4) IV oddział – grupa dzieci 6-letnich.Liczba oddziałów oraz dzieci w poszczególnych grupach może ulec zmianie w zależności od zgłoszonych deklaracji, wniosków i zgłoszeń, czyli potrzeb środowiska.
2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
3. W Arkuszu Organizacji Przedszkola określa się:
 - 1) liczbę oddziałów, liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;

- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole;
 - 4) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.
4. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
5. Ramowy rozkład dnia zawiera:
- 1) godziny pracy Przedszkola;
 - 2) godziny posiłków;
 - 3) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego w stosunku do dzieci sześciolletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
- 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
 - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
 - 4) godziny posiłków.
8. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.

Rozdział 1

Czas pracy Przedszkola

§ 27

1. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Na czas wakacji letnich organ prowadzący wyznacza z podległych mu przedszkoli, przedszkole dyżurujące. Podstawą uczęszczania dziecka do placówki pełniącej dyżur w lipcu lub sierpniu jest podpisanie umowy pomiędzy Rodzicem a Dyrektorem Przedszkola dyżurującego. W przypadku braku zgłoszeń dzieci na okres wakacji letnich organ prowadzący ustala termin przerwy w pracy Przedszkola na wniosek Dyrektora.
 2. Dzienny czas pracy Przedszkola ustalony został z organem prowadzącym na wniosek Dyrektora z uwzględnieniem czasu przeznaczanego na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego (powyżej 5 godzin dziennie).
 3. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku każdego dnia tygodnia w godzinach od 6⁰⁰ do 16⁰⁰ w trybie stacjonarnym. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska.
- 3a. Zawieszenie zajęć może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

- 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - 2) komunikatory: Facebook/Messenger/Whatsapp, lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli,
 - 3) podejmowane przez dziecko lub rodziców dziecka aktywności określone przez nauczycieli potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - 4) inne niż wskazane w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Poszczególne oddziały czynne są następująco:
- 1) I oddział od 6⁰⁰ do 16⁰⁰ (10 godzin dziennie);
 - 2) II oddział od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ (8 godzin dziennie);
 - 3) III oddział od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ (8 godzin dziennie);
 - 4) IV oddział od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ (7 godzin dziennie).

Liczba oddziałów oraz godzin w poszczególnych oddziałach może ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska.

Rozdział 2

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

§ 28

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Uchwała Rady Gminy Nr XLIX/296/2022 z dnia 25 sierpnia 2022 r., którą podaje się do wiadomości rodzicom.
2. W Przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
3. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin wynosi 1,14zł. zgodnie z Uchwałą Rady Gminy.
4. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu określają rodzice na podstawie deklaracji pobytu dziecka w przedszkolu.

6. W celu ewidencji obecności i rozliczania rzeczywistego czasu pobytu dziecka w przedszkolu wprowadza się elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka, czytnik rejestrujący oraz indywidualne karty zbliżeniowe.
7. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu obowiązuje wszystkie dzieci i ich rodziców (opiekunów prawnych) korzystające z usług przedszkola.

§ 29

1. Opłata za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć wnosi się do 15-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu świadczenia usługi (z dołu).
2. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie odsetek.
3. Dokonywanie wpłat odbywa się na rachunek bankowy.
4. Informacje o wysokości opłat rodzice otrzymują w formie pisemnej w kancelarii Przedszkola lub drogą mailową od 5 do 10 dnia każdego miesiąca.
5. Za dni nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje odpis (zwrot) stawki żywieniowej tylko w przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka najpóźniej do godz. 8:00 danego dnia.
6. Rezygnację korzystania z posiłków (w uzasadnionych przypadkach) rodzice składają na piśmie u Dyrektora do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.
7. Pracownicy Przedszkola mają możliwość korzystania z posiłków oferowanych przez Przedszkole.
8. Koszty posiłku regulują odrębne przepisy.

Rozdział 3

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 30

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia Dyrektor z zachowaniem odrębnych przepisów.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obsługowych określa Dyrektor w zakresach czynności.

§ 31

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzeniach w salach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie Dyrektora o wypadku dziecka;

- 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu *Regulaminem wycieczek i spacerów*.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obługowi Przedszkola.

§ 32

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
 - 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.
2. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
 - 1) udział w opracowaniu Rocznej Planu Pracy Przedszkola;
 - 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
 - 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
 - 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora zgodnie z przepisami prawa;
 - 6) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
 - 8) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
 - 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 11) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu;

- 12) dbałość o estetykę pomieszczeń;
 - 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
 - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 15) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.
3. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:
 - 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
 - 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
 - 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).
 4. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:
 - 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
 - 2) udział w omówieniu pracy z logopedą, pedagogiem szkolnym i terapeutycznym.

§ 33

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

Rozdział 4

Zakres zadań logopedy

§ 34

1. Do obowiązków logopedy należy:
 - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej i pisma;

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielem prowadzącym zajęcia z dzieckiem;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
 - 5) prowadzenie indywidualnych konsultacji.
2. Pod koniec każdego okresu logopeda składa sprawozdanie ze swej pracy.
 3. Logopeda dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 5

Zakres zadań pedagoga szkolnego, psychologa, współpracujących z nauczycielami w Przedszkolu

§ 35

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych;
 - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy;
 - 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;
 - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców oraz innych specjalistów.
2. Pod koniec każdego okresu pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
3. Pedagog szkolny oraz psycholog dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny i psycholog ściśle współpracuje z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno – pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.
5. Za zgodą Dyrektora pedagog szkolny oraz psycholog może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
6. Do uprawnień pedagoga szkolnego i psychologa należy ponadto w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych;
 - 2) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii Przedszkola;

- 3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

Rozdział 5a

Zakres zadań pedagoga specjalnego, współpracującego z nauczycielami w Przedszkolu

1. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) 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 ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

Rozdział 6

Zakres zadań terapeuty pedagogicznego

§ 36

1. Zakres zadań terapeuty pedagogicznego:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pod koniec każdego okresu terapeuta pedagogiczny składa sprawozdanie ze swej pracy.
3. Terapeuta dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 7

Zespoły nauczycieli

§ 37

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Nauczyciele mogą też tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
2. Pracą poszczególnych zespołów kieruje Dyrektor lub powołany przez Dyrektora koordynator.
3. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu, wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
5. Przewodniczący lub koordynator zespołu odpowiedzialny jest za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy Przedszkola oraz potrzebami zespołu;
 - 2) dokumentację zebrań zespołu;
 - 3) opracowanie tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
6. Zespoły działają według opracowanych planów pracy, które są zgodne z ustaleniami planu pracy Przedszkola.
7. Zebrania zespołów są protokołowane.

Rozdział 8

Zakres zadań pielęgniarki

§ 38

1. Pielęgniarka w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad wychowankami znajdującymi w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do jej zadań należy:
 - 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad wychowankiem;
 - 2) prowadzenie dokumentacji medycznej wychowanków na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 9

Pracownicy niepedagogiczni

§ 39

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 5) przestrzegać tajemnicy;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor.

V PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I RODZICÓW

§ 40

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 7) badania i eksperymentowania;

- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- 12) nagradzania wysiłku;
- 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
- 18) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 19) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 20) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.

Rozdział 1

Obowiązki dzieci w Przedszkolu

§ 41

1. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 3) przestrzegania higieny osobistej;
 - 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 5) pełnienie dyżurów;
 - 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
2. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora według określonej procedury:
 - 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor;
 - 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej.

Rozdział 2

Skreślenie dziecka z listy wychowanków

§ 42

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
 - 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 4) absencja dziecka trwa ponad 1 miesiąc i jest nieusprawiedliwiona;
 - 5) rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
 3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
 4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.
 5. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji).

Rozdział 3

Prawa i obowiązki rodziców

§ 43

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli lub specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
 - 4) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
 - 5) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

§ 44

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
 - 2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- 4) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach określonych w umowie;
- 6) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45

1. Statut będzie podlegał ewaluacji i ewentualnej modyfikacji.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Przedszkola jest Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Godowie.
3. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
4. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności przedszkolnej. Statut jest dostępny w kancelarii Przedszkola oraz na stronie BIP-u i stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Godowie. Rodzice zostają zaznajomieni z treścią Statutu na zebraniu ogólnym.
6. W momencie wejścia w życie nowo opracowanego lub zmienionego Statutu, tracą ważność postanowienia poprzednio obowiązującego dokumentu.
7. Dla lepszej czytelności statutu każda zmiana powoduje utworzenie tekstu jednolitego.

Tekst ujednolicony po nowelizacji zgodnie z:

1. Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 24a/22 z dnia 20.X. 2022r.,
2. Po konsultacji społecznej z Radą Rodziców w dniu 19.X.2022r.

SPIS TREŚCI

I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA.....	5
Rozdział 1: Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	8
Rozdział 2: Kształcenie specjalne.....	10
Rozdział 3: Opieka nad dziećmi.....	11
Rozdział 4: Przyrowadzanie i odbieranie dzieci	12
Rozdział 5: Bezpieczeństwo.....	13
Rozdział 6: Formy współpracy z rodzicami	14
III ORGANY PRZEDSZKOLA.....	15
Rozdział 1: Dyrektor i wicedyrektor.....	16
Rozdział 2: Rada Pedagogiczna	18
Rozdział 3: Rada Rodziców	19
Rozdział 4: Współdziałanie organów Przedszkola.....	20
IV ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA.....	20
Rozdział 1: Czas pracy Przedszkola	24
Rozdział 2: Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci.....	25
Rozdział 3: Nauczyciele i inni pracownicy	26
Rozdział 4: Zakres zadań logopedy.....	28
Rozdział 5: Zakres zadań pedagoga szkolnego, psychologa współpracującego z nauczycielami przedszkola	29
Rozdział 5a: Zakres zadań pedagoga specjalnego, współpracującego z nauczycielami Przedszkola	30
Rozdział 6: Zakres zadań terapeuty pedagogicznego.....	31
Rozdział 7: Zespoły nauczycieli.....	31
Rozdział 8: Zakres zadań pielęgniarki.....	32
Rozdział 9: Pracownicy niepedagogiczni.....	32
V PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I RODZICÓW.....	32
Rozdział 1: Obowiązki dzieci w przedszkolu.....	33
Rozdział 2: Skreślenie dziecka z listy wychowanków	33
Rozdział 3: Prawa i obowiązki rodziców.....	34
VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	35