

**STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
W ZASOLU**

16 lutego 2023r.

SPIS TREŚCI:

1. Nazwa i typ Przedszkola.....	str.3
2. Cele i zadania Przedszkola.....	str.4
3. Organy Przedszkola.....	str.10
4. Organizacja Przedszkola	str.15
5. Pracownicy przedszkola i ich zadania	str.20
6. Dzieci Przedszkola.....	str.24
7. Przyjmowanie dzieci do Przedszkola.....	str.26
8. Postanowienia końcowe.....	str.27

Rozdział 1

Nazwa i typ Przedszkola

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno –Przedszkolny nr 2 w Zasolu Publiczne Przedszkole w Zasolu,
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910),
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola w Zasolu,
- 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Publicznym Przedszkolu w Zasolu,
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego Publicznego Przedszkola w Zasolu,
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Publicznym Przedszkolu w Zasolu,
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 8) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola z Zasolu,
- 9) oddziale – należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną przedszkola opisaną w arkuszu organizacyjnym, którą stanowi grupa dzieci,
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Brzeszcze,
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Przedszkole nosi nazwę: Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 2 w Zasolu Publiczne Przedszkole z Zasolu.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Zasolu przy ul. Kostka Jagiełły 8.
3. Przedszkole jest placówką publiczną.
4. Przedszkole posługuje się pieczęciami podłużnymi o następującej treści:
5. Organem prowadzącym jest Gmina Brzeszcze, ul Kościelna 4, 32-620 Brzeszcze.
6. Organem sprawujący nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. 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, indywidualności, oryginalności 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.
3. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola lub placówki.
 4. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 4

1. Przedszkole realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i przyjaznych warunków do rozwoju umysłowego dzieci, a przez to zachęcanie ich do aktywności badawczej i obserwacji otaczającego środowiska,
 - 2) tworzenie warunków do własnej ekspresji twórczej w różnych dziedzinach aktywności językowej, ruchowej, muzycznej, plastycznej, rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka, umożliwianie ich zaspokajania,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
 - 4) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców, nauczycieli,
 - 5) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - 6) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, z krajem rodzinnym,
 - 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci oraz budzenie aktywności twórczej,
 - 8) wspieranie dziecka uzdolnionego,
 - 9) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
2. Zadania przedszkola realizowane są we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) innymi przedszkolami i placówkami.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
4. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni, dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
 - 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
 - 2) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych,
 - 3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich form i metod pracy,
 - 4) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
 - 5) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażaniu własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,

- 6) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
 - 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
 - 8) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze,
 - 9) organizowanie nauki religii na indywidualne życzenie rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
5. Podstawowymi formami działalności wychowawczo – dydaktycznej przedszkola są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą w ramach realizacji podstawy programowej,
 - 2) zajęcia stymulujące rozwój dziecka organizowane w małych zespołach;
 - 3) okazje edukacyjne stwarzające dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych,
 - 4) spontaniczna działalność dziecka – zabawa,
 - 5) proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe,
 - 6) współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi,
 - 7) dobrowolne, nieobowiązkowe zajęcia dodatkowe organizowane na prośbę rodziców.

§ 5

1. Przedszkole udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy rodziców dziecka, dyrektora przedszkola, nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty prowadzących zajęcia z dzieckiem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
5. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- 3) porady i konsultacje
6. Udział dzieci w zajęciach w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wymaga zgody rodziców.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu porad, konsultacji i warsztatów.
8. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
9. Szczegółowe zasady pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej przez przedszkole określa rozporządzenie MEN z dnia 22 lipca 2020 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
10. Przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
12. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 6

1. Zadania przedszkola są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w przedszkolu:
 - 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele,
 - 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu,
 - 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie:
 - 4) zajęcia relaksacyjne i wyciszające,
 - 5) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe, w tym jakość powietrza;
 - 6) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie: w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18° C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - 7) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności,
 - 8) dzieci korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podawanymi; do przedszkola przyjmowane są również dzieci wymagające diet - na podstawie zaświadczenia lekarskiego,
 - 9) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej

opieki medycznej,

10) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora,

11) rodzice zobowiązani są do przyprowadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka,

12) w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania go z przedszkola.

3. Sposób sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą wspomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic; na jedną osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż dwóch opiekunów,

2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,

3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z regulaminem wycieczek, spacerów obowiązującym w przedszkolu,

4) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,

5) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,

6) nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola zobowiązany jest do wpisania tego faktu w Rejestrze wyjść,

7) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora,

8) teren zabaw wokół budynku przedszkola jest ogrodzony,

9) jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa, z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

4. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:

1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym wychowankom,

2) powiadomić rodziców dziecka,

3) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę,

4) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku

zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

Rozdział 3

Organy Przedszkola

§ 7

1. Organami przedszkola są:

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

§ 8

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników.

2. Do kompetencji dyrektora należy:

- 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 2) organizowanie pracy przedszkola,
- 3) kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 4) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 5) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 6) dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 2) organizowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 3) dysponowanie określonymi środkami w planie finansowym przedszkola,
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 7) realizowanie zajęć i czynności jako nauczyciel,

- 8) współdziałanie z organami przedszkola,
 - 9) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu,
 - 13) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami przedszkola.
 5. Szczegółowy przydział czynności dyrektora określa Burmistrz Brzeszcz.
 6. W przypadku nieobecności dyrektora – kompetencje, zadania i odpowiedzialność przejmuje inny nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez dyrektora.

§ 9

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialem organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy dyrektora,
 - 2) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) na wniosek organu prowadzącego,
 - 4) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
7. Rada pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci,

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
 - 6) uchwalanie regulaminu własnej działalności.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych,
 - 5) przedstawione przez nauczycieli programy nauczania,
10. Wykaz wszystkich kompetencji opiniodawczych sporządza dyrektor.
11. Rada Pedagogiczna:
- 1) deleguje jednego przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola,
 - 3) wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
15. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski, w tym do dnia 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

§ 10

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład rady rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora

- przedszkola,
- 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 4) delegowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.
4. Rada rodziców może wystąpić:
- 1) do dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 2) do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania przedszkola.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
6. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
7. Zebrania rady rodziców są protokołowane.
8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:
- 1) zebrania ogólne rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż raz w roku,
 - 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców,
 - 3) spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup,
 - 4) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców,
 - 5) spotkania indywidualne ze wszystkimi nauczycielami i dyrektorem w określonych terminach,
 - 6) wspólne imprezy dla dzieci i ich rodzin,
 - 7) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców, na których przedstawiane są zadania realizowane z dziećmi w poszczególnych grupach jak i sprawy dotyczące wydarzeń i bieżącej pracy grupy,
 - 8) opracowanie pisemnej informacji dla rodziców na temat osiągnięć rozwojowych – analiza gotowości do nauki w szkole dziecka 6 letniego,
 - 9) wystawy prac dzieci,
 - 10) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji i diagnozy indywidualnego rozwoju ich dziecka,
 - 11) zapewnienie możliwości indywidualnego kontaktu z nauczycielem,

- 12) organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków, ich rodziców i rodzin.

§11

1. Organy przedszkola działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby:
 - 1) gwarantować każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) zapewniać bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji;
 - 3) rozwiązywać spory i sytuacje konfliktowe wewnątrz przedszkola.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami,
 - 2) zapraszanie na zebrania rady pedagogicznej przedstawicieli rady rodziców,
 - 3) zapraszanie na zebrania rady rodziców dyrektora lub innego przedstawiciela rady pedagogicznej.

§ 12

1. W razie zaistnienia sporów kompetencyjnych między organami przedszkola głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie przedszkola. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.
2. Wszystkie spory kompetencyjne są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
3. Ewentualne spory pomiędzy organami są rozwiązywane w drodze mediacji poprzez zespoły mediacyjne, w skład których wchodzi po dwóch przedstawicieli wybieranych z organów mających spór.
4. W przypadku niezyskania konsensusu zespół mediacyjny sporządza protokół rozbieżności, który przekazany jest do prowadzących spór organów do rozpatrzenia. W wyniku ponownego rozpatrzenia podjęte uchwały składane są dyrektorowi, który podejmuje stosowną decyzję traktując przekazane uchwały jako wnioski lub opinie.
5. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu w formie i sposobach, o których mowa w ust. 1 organy mogą zwracać się w zależności od rodzaju sporu do organu prowadzącego szkołę lub Małopolskiego Kuratora Oświaty o jego rozstrzygnięcie.

Rozdział 4

Organizacja Przedszkola

§ 13

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia.
 - 1) 2 sale zajęć wyposażonych w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne wraz z łazienką dla dzieci, 1 sala grupy III przedszkolnej, w szkole,
 - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, biuro intendentki, łazienki, szatnie, pokój nauczycielski, zaplecze gospodarcze (kuchnię, zmywalnię, magazyny),
 - 3) ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem i właściwie utrzymany pod względem roślinności.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
3. W przedszkolu tworzy się 3 oddziały na pobyt całodzienny.
4. W przedszkolu nie tworzy się oddziałów z pobytem skróconym do 5 godzin.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

§ 14

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący przedszkole. Czas pracy przedszkola jest uzgadniany z radą rodziców.
2. W okresie przerwy w pracy przedszkola dzieci mają prawo uczęszczania do dyżurnego przedszkola wskazanego przez organ prowadzący.
3. Przedszkole pełni zadania przedszkola dyżurnego w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
4. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny arkusz organizacji przedszkola, w którym określa szczegółową organizację kształcenia, wychowania i opieki po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych organizacji związkowych.
5. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
6. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 15.30.
7. Czas pracy zatwierdza organ prowadzący.
8. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:
 - 1) oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami w kartach zgłoszeń dzieci do przedszkola,
 - 2) przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie zapewniając bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach od 8.00 do godziny

13.00 od poniedziałku do piątku.

9. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku 9 godzin dziennie zapewniając dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala dyrektor przedszkola.
10. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć w grupach łączonych i zmniejszeniu liczby oddziałów.
11. W czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup przedszkolnych.
12. Zarówno w sytuacji wymienionej w punktach 8 i 9, liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 i opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel.

§ 15

1. Przedszkole nie organizuje wczesnego wspomaganie rozwoju.
2. Współpraca zespołu z rodzicami to:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 16

1. W ramach działalności żywieniowej przedszkole zapewnia: śniadanie, przekąskę między posiłkami, obiad, podwieczorek, oraz napoje w ciągu całego dnia.
2. Zasady odpłatności za przedszkole:
 - 1) opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z dwóch części:
 - opłaty za godziny pobytu dziecka zgodnie z deklaracją rodziców (opiekunów prawnych) jak również godziny z których dziecko korzystało ponad zadeklarowane przez rodziców
 - opłaty za żywienie wg deklaracji oraz posiłki dodatkowe (ponad deklaracje rodziców) z których dziecko korzystało,
 - 2) wysokość opłaty za jednostkową godzinę pobytu dziecka wykraczającą ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę (tzw. godziny ponad programowe) ustala organ prowadzący,

- 3) zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat opłaty za godziny pobytu reguluje Uchwała Rady Miejskiej w Brzeszczach; przepisami tymi rodzice są szczegółowo zapoznawani na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego,
- 4) wysokość opłaty za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci do 5 lat reguluje uchwała Rady Miejskiej w Brzeszczach,
- 5) ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest na podstawie zapisów w e - dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonych przez wychowawców,
- 6) rodzice dzieci kontynuujących edukację przedszkolną w kolejnym roku szkolnym i dzieci przyjętych do przedszkola w okresie rekrutacji składają do dyrektora deklarację określającą liczbę godzin korzystania ze świadczeń przedszkolnych i liczbę posiłków z których dziecko będzie korzystało w czasie pobytu w przedszkolu w kolejnym roku szkolnym;
- 7) rodzice dzieci przyjętych w innym terminie składają deklarację określającą liczbę godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń przedszkola i liczbę posiłków najpóźniej w dniu przyjęcia dziecka do przedszkola.
- 8) zmiana deklaracji dotyczącej czasu pobytu dziecka może nastąpić w każdym czasie w trakcie roku szkolnego ze skutkiem od pierwszego dnia następnego miesiąca, w którym poinformowano przedszkole o zmianie,
- 9) wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej liczby rozpoczętych godzin pobytu dziecka w przedszkolu w danym miesiącu w czasie przekraczającym czas na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę,
- 10) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty za godziny ponadprogramowe nie są pobierane. Rodzice informują przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania,
- 11) opłata żywieniowa za nieobecność jest odliczana, jeżeli rodzice poinformują przedszkole osobiście lub telefonicznie o nieobecności dziecka najpóźniej w tym dniu do godziny 8:00,
- 12) opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie, opiekę oraz żywienie wyliczoną przez intendenta, wnosi się w okresach miesięcznych „z góry” przelewem do dnia 15-tego danego miesiąca, na rachunek bankowy, wyjątek stanowi zapisanie dziecka po 15 dniu danego miesiąca, wówczas opłatę należy dokonać do 3 dni,
- 13) w przypadku zaistnienia zaległości w opłatach dłuższej niż 2 miesiące, dziecko może zostać z listy przedszkola,
- 14) działalność żywieniowa przedszkola jest płatna w całości przez rodziców i obejmuje wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych,
- 15) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata za żywienie oraz godziny ponadprogramowe podlega zwrotowi lub odliczeniu „z dołu”.

W miesiącu czerwcu, dla dzieci kontynuujących pobyt w przedszkolu na kolejny rok szkolny zwrot nadpłaty odliczony zostanie we wrześniu, natomiast dla dzieci kończących edukację w przedszkolu nadpłata zostanie zwrócona w danym miesiącu.

- 16) wysokość opłaty za przedszkole, po uwzględnieniu przysługujących odliczeń, podawana jest rodzicom 5-dnia roboczego danego miesiąca,
3. Dokumentację związaną z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie prowadzi intendentka przedszkola.

§ 17

1. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez:
 - 1) rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 2) upoważnioną przez nich na piśmie, osobę pełnoletnią zapewniającą pełne bezpieczeństwo; upoważnienie musi zawierać dane osobowe osoby odbierającej: imię i nazwisko, numer dowodu osobistego, oświadczenie o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych,
2. W przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo –rodzeństwo musi mieć ukończone 18 lat i posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica.
3. Osoby wymienione w punktach 1, 2 i 3 nie mogą być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. Dzieci oddawane są bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę pod opiekę wychowawcy lub innego nauczyciela pełniącego dyżur zgodnie z harmonogramem pracy, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
5. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia nauczycieli, realizujących zadanie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, określa procedura bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu:
 - 1) wychowawca zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców, kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola,
 - 2) nauczyciele upoważnieni są do przekazania rodzicom informacji o miejscu i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,
 - 3) nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa,
 - 4) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora lub nauczyciela posiadającego pełnomocnictwo do zastępowania,
 - 5) nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka z przedszkola.

6. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia dyrektora realizującego zadanie przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola reguluje procedura przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) dyrektor informuje rodziców o terminie i czasie przyprawdzania i odbierania dziecka – na tablicy ogłoszeń dla rodziców i na pierwszym zebraniu z rodzicami,
 - 2) dyrektor na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej zobowiązuje nauczycieli do zebrania upoważnień do odbioru dziecka z przedszkola oraz bezwzględnego przestrzegania wydawania dziecka osobom upoważnionym,
 - 3) dyrektor kontroluje przestrzeganie zbierania upoważnień przez nauczycieli,
 - 4) w sytuacji, gdy nauczyciel nie wyda dziecka osobie do tego upoważnionej dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
7. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia rodzica realizującego zadanie przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola :
 - 1) rodzice bezwzględnie przestrzegają godzin przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola,
 - 2) rodzice przyprawdzają i odbierają dziecko osobiście lub upoważniają do tego inne pełnoletnie osoby,
 - 3) rodzice upoważniają do odbioru dziecka z przedszkola inne osoby wypełniając pisemne upoważnienie, które podpisują własnoręcznym podpisem,
 - 4) upoważnienie takie jest skuteczne przez jeden rok szkolny,
 - 5) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe,
 - 6) rodzice przyprawdzają dziecko do sali i przekazują pod opiekę nauczycielowi,
 - 7) osoba będąca w stanie nietrzeźwym nie będzie mogła go odebrać dziecka z przedszkola,
 - 8) rodzice zobowiązani są do zgłaszania spóźnień i nieobecność dziecka osobiście lub telefonicznie do godziny 8:00
 - 9) rodzice lub osoby upoważnione zobowiązani są odebrać dziecko z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym za godzinę odbioru dziecka z przedszkola,
 - 10) w przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu ich przybycia,
 - 11) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę; po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami

Rozdział 5

Pracownicy przedszkola i ich zadania

§ 18

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy przedszkola:
 - 1) intendent,
 - 2) kucharka,
 - 3) pomoce kuchenne,
 - 4) woźne,
 - 5) pracownik gospodarczy.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników niepedagogicznych przedszkola regulują przepisy Kodeksu Pracy.
4. W przedszkolu obowiązuje Regulamin pracy.
5. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
 - 1) znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych,
 - 2) poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP,
 - 3) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
 - 4) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności przedszkola,
 - 5) dbania o dobre imię przedszkola, jego mienia i szanowania dóbr społecznych.

§ 19

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka.
2. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
3. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
4. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:
 - a) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - b) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze

szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu,

- c) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - d) przeprowadzenie badania gotowości do nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w ostatnim roku pobytu dziecka w przedszkolu,
 - e) prowadzenie zajęć wspomagania i korygowania rozwoju dzieci, które tego wymagają po diagnozie przedszkolnej,
 - f) indywidualizowanie oddziaływań w stosunku do poszczególnych dzieci,
 - g) wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania,
 - h) współdziałanie z nauczycielami pracującymi w jednej grupie,
 - i) opiekę nad młodszymi nauczycielami poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczo - dydaktycznych występujących w przedszkolu,
- 2) ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:
 - a) udział w kursach, warsztatach, konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych,
 - b) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym, czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - a) e-dziennika zajęć,
 - b) arkuszy obserwacji i diagnozy pedagogicznej,
 - c) dokumentacji wychowawcy
 - d) dokumentacji własnego rozwoju zawodowego,
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych dzieci i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej),
 - 5) objęcie diagnozą pedagogiczną dzieci w wieku 6 lat,
 - 6) dbałość za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych,
 - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe,
5. Zasady współpracy z rodzicami:
- 1) nauczyciele oraz dyrektor przedszkola współdziałają systematycznie z rodzicami w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci,

- 2) współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju dzieciom oraz podnoszenie jakości pracy placówki.
6. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora lub wychowawców, na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym danym roku szkolnym,
 - 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez wychowawców,
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,- obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki,
 - b) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka, diagnozy przedszkolnej,
 - c) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.

§ 20

1. Do zakresu obowiązków intendenta należy w szczególności:
 - 1) zakup potrzebnych produktów spożywczych o wysokiej jakości i ważnym terminie przydatności do spożycia, właściwe ich przechowywanie w magazynie oraz wydawanie kucharzowi zgodnie z raportem żywieniowym,
 - 2) uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisu,
 - 3) cotygodniowe wywieszanie jadłospisu na tablicy informacyjnej dla rodziców,
 - 4) zakup sprzętu i materiałów niezbędnych do funkcjonowania przedszkola w uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola,
 - 5) dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne,
 - 6) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb przedszkola zleconych przez dyrektora.
2. Do obowiązków kucharki należy w szczególności:
 - 1) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach kuchennych zgodnie z przepisami sanitarnymi i bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) organizowanie pracy personelu kuchni,
 - 3) przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem, normami żywieniowymi i sanitarnymi,

- 4) uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisu,
 - 5) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych,
 - 6) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb przedszkola zleconych przez dyrektora.
3. Do obowiązków pomocy kuchennej należy w szczególności:
- 1) dbanie o porządek i czystość w pomieszczeniach kuchennych, zgodnie z przepisami sanitarnymi i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) pomaganie w przygotowywaniu posiłków zgodnie z jadłospisem, normami żywieniowymi i sanitarnymi,
 - 3) dezynfekowanie stołów, sprzętu, podłóg i toalet środkami dezynfekującymi,
 - 4) używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją i przeznaczeniem,
 - 5) pomaganie w wydawaniu posiłków oraz porcjowaniu jej zgodnie z zalecaną gramaturą,
 - 6) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych,
 - 7) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb przedszkola zleconych przez dyrektora.
4. Do obowiązków woźnej należy w szczególności:
- 1) utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach,
 - 2) pomaganie nauczycielowi w organizacji zajęć z dziećmi i porządkowanie stanowiska pracy po zajęciach,
 - 3) uczestniczenie w spacerach, wycieczkach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci,
 - 4) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych,
 - 5) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb przedszkola zleconych przez dyrektora.
5. Do obowiązków konserwatora należy w szczególności:
- 1) utrzymanie czystości i porządku wokół przedszkola i na jego posesji,
 - 2) wykonywanie prac konserwacyjnych, prac malarskich i rozliczanie się z pobranych materiałów,
 - 3) używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi i przeznaczeniem,
 - 4) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych,
 - 5) zgłaszanie dyrektorowi zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola,
 - 6) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych,
6. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo

i zdrowie dzieci. Każdy pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa.

7. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

Rozdział 6

Dzieci Przedszkola

§ 21

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust 2. Liczba miejsc w przedszkolu ustalona przez organ prowadzący wynosi 75 i jest zgodna z normą 2,4 m² na jedno dziecko.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w przypadku wolnych miejsc dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Decyzję o przyjęciu do przedszkola 2,5-letniego dziecka podejmuje dyrektor.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dziecko, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i uczęszcza do przedszkola, może w nim przebywać powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
6. Dzieci mają zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

§ 22

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
 - 2) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie,
 - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
 - 4) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
 - 5) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi,

- 6) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw,
- 7) nagradzania wysiłku i osiągnięć,
- 8) badania i eksperymentowania,
- 9) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 10) różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- 11) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 12) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje, a placówka jest w stanie ją zorganizować,
- 13) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania pytań na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź,
- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
- 15) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- 16) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
- 17) nauki, regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
- 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką,
- 4) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie,
- 5) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice, jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach.

§ 23

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w wypadku:

- 1) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych i odmowy ze strony rodziców współpracy ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną,
- 2) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez okres miesiąca bez podania przyczyny lub bez skontaktowania się rodziców z przedszkolem

2. W przypadku zgłoszenia przez rodziców, na piśmie, prośby o skreślenie dziecka z listy

wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor przedszkola; skreślenie następuje zawsze 1-go dnia następnego miesiąca.

3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola następuje zgodnie z procedurą:
 - 1) pisemne powiadomienie rodziców o zaistniałym problemie,
 - 2) próby rozwiązania problemu z rodzicami poprzez rozmowy lub w formie pisemnej,
 - 3) zasięgnięcie opinii specjalistycznej (poradni psychologiczno - pedagogicznej).

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 24

1. Dzieci przyjmowane są do przedszkola na podstawie wypełnionych przez rodziców kart zgłoszeń.
2. Rekrutacja dzieci odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Nabór odbywa się wg ustalonego przez organ prowadzący harmonogramu rekrutacji.
3. W przypadku mniejszej ilości dzieci niż miejsc przyjęć dokonuje dyrektor na zasadzie powszechnej dostępności. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci Gminy Brzeszcze, a w szczególności:
 - 1) dzieci sześćioletnie;
 - 2) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dziecko wobec których orzeczono znaczny bądź umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) dzieci z rodzin zastępczych;
 - 4) uczęszczające do przedszkola oraz ich rodzeństwo;
 - 5) dzieci z rodzin wielodzietnych 3 i więcej dzieci.
 - 6) obojga rodziców pracujących
4. Dzieci niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i trybie dotyczącym obywateli polskich.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 25

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników administracyjno – obsługowych, rodziców, dzieci.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Obsługa finansowo - księgową przedszkola jest wykonywana przez Wydział Edukacji i Spraw Społecznych w Brzeszczach.
4. Zakres i zasady obsługi określa porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem a naczelnikiem Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W celu wspierania działalności statutowej, przedszkole może współpracować z placówkami kultury i fundacjami.
7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
8. Niniejszy statut z wprowadzonymi zmianami został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 16 lutego 2023r.