

Przedszkole Publiczne nr 4
49-300 Brzeg, ul. Chrobrego 37
tel. (077) 40 45 95 - 6
fax (077) 40 292659



Przedszkole Publiczne nr 4

49-300 BRZEG, ul. Chrobrego 37
tel. (077) 40 45 995; (077) 40 45 996

STATUT

PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO NR 4 W BRZEGU

Brzeg, dn. 29.11.2017r.

STATUT

Przedszkola Publicznego Nr 4 w Brzegu

Podstawa prawna:

- Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz.U. z 1991r. Nr 120 poz. 526 ze zm.).
- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2017r. poz. 2198 ze zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 5959 ze zm.).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017r. poz. 1189 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017, poz. 649 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz.U. z 2017, poz. 356 ze zm.).

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Publiczne Nr 4, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Brzegu przy ul. B. Chrobrego 37
3. Ustalona nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne Nr 4 adres: ul. B. Chrobrego 37, 49-300 Brzeg tel. 774045995-6.
4. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Brzeg z siedzibą w Brzegu ul. Robotnicza 12 .
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.
8. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy, działając w formie jednostki budżetowej.

§ 2

1. Przedszkole jest jednostką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
 - 4) realizuje programy nauczania, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 3

1. Celem przedszkola jest wsparcie całościowe rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania. W efekcie tych procesów dziecko:
 - 1) poznaje swoje prawa i obowiązki,
 - 2) czuje się bezpiecznie,
 - 3) rozwija się twórczo,
 - 4) ma możliwość indywidualnego rozwoju i osiąga sukces,
 - 5) uczy się dostrzegać swoje mocne strony,
 - 6) buduje pozytywny obraz samego siebie,
 - 7) osiąga dojrzałość szkolną.
2. Przedszkole realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie:
 - 1) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 3) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 4) uwzględniania zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w Przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku uwzględniając ich datę urodzenia, potrzeby, zainteresowania, rodzaj niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Przedszkole jest wieloddziałowe.
8. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zwanych dalej wychowawcami grupy zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
9. Dyrektor Przedszkola w miarę możliwości zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.
10. W okresie absencji nauczycieli lub dzieci Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.
11. W sytuacji określonej w punkcie 10, liczba dzieci po połączeniu w oddziałach nie może przekraczać 25.

§ 5

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
2. Rok szkolny w Przedszkolu rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia roku następnego.
3. W okresie wakacji Przedszkole jest miesiąc zamknięte. Termin przerwy wakacyjnej (lipiec lub sierpień) zatwierdza w arkuszu organizacyjnym organ prowadzący.
4. Informacje o przerwie wakacyjnej w danym roku szkolnym podaje dyrektor do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego (w formie pisemnego ogłoszenia oraz informacji na stronie internetowej) w celu dostosowania urlopów wypoczynkowych rodziców.
5. Zgodnie z zapisami Konwencji Praw Dziecka, w czasie miesięcznej przerwy wakacyjnej uwzględnia się prawo dziecka do odpoczynku.

6. W wyjątkowych sytuacjach podczas przerwy wakacyjnej dziecko może skorzystać z usług przedszkola dyżurującego.
7. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel/nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dnia dla oddziału z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Czas pracy Przedszkola dostosowany jest do istotnych potrzeb w zakresie opieki i wychowania dzieci, wyrażanych przez rodziców w formularzach zgłoszeń, po akceptacji przez organ prowadzący.
10. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku od godz. 6.30 do godz. 16.30.
11. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów , dwie sypialnie,
 - 2) sanitariaty,
 - 3) szatnie,
 - 4) salę gimnastyczną,
 - 5) pomieszczenia kuchenne,
 - 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
12. W celu realizacji zadań statutowych oraz w zakresie działalności innowacyjnej Przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
13. Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci. Zajęcia dodatkowe nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
14. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
15. Sposób korzystania z pomieszczeń i ogrodu przedszkolnego zawarty jest w ich instrukcji użytkowania.

ZASADY ORGANIZACJI PRACY PRZEDSZKOLA W CZASIE DYŻURU WAKACYJNEGO

§ 6

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach otwarcia Przedszkola.
2. W okresie dyżuru wakacyjnego funkcjonują 3 oddziały.
3. W zależności od ilości zgłoszeń dzieci na dyżur istnieje możliwość zwiększenia lub zmniejszenia liczby oddziałów, o której mowa w pkt.2.
4. Warunkiem przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny jest wypełnienie i złożenie w Przedszkolu macierzystym Karty zgłoszenia dziecka w terminie od 15 -25 maja.
5. Wydawanie i przyjmowanie Kart zgłoszenia na dyżur wakacyjny odbywa się w przedszkolu macierzystym.
6. Jeżeli rodzic zapisuje dziecko na dyżur do więcej niż jednej placówki wypełnia Kartę zgłoszenia dziecka na dyżur wakacyjny do każdej placówki oddzielnie.

7. Dyrektor przedszkola, do którego uczęszcza dziecko, przekazuje listę dzieci zgłoszonych na dyżur wakacyjny wraz z Kartami zgłoszenia do wskazanych przez rodziców przedszkoli w terminie do 31 maja.
8. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola pełniącego dyżur podejmuje dyrektor przedszkola dyżurnego w oparciu o liczbę dostępnych miejsc i powiadamia o decyzji placówkę macierzystą w terminie do 5 czerwca.
9. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż liczba dostępnych miejsc, dyrektor przedszkola dyżurnego do dnia 8 czerwca zwraca do przedszkola macierzystego Karty zgłoszeń dzieci nieprzyjętych.
10. Dyrektor przedszkola macierzystego do dnia 12 czerwca proponuje rodzicom dzieci nieprzyjętych miejsce w najbliższej placówce pełniącej dyżur w terminie wskazanym w Karcie zgłoszenia i dysponującej wolnymi miejscami.
11. Dyrektor placówki mającej wolne miejsca nie może odmówić przyjęcia dziecka.
12. W przypadku zgłoszenia dziecka na dyżur wakacyjny po upływie wyznaczonego w pkt. 4 terminu, przyjęcie może nastąpić pod warunkiem posiadania wolnych miejsc i jest uzależnione od decyzji dyrektora dyżurującego przedszkola.
13. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu dyżurnym wnosi się przelewem na wskazane przez dyrektora przedszkola dyżurującego numery rachunków bankowych.

§ 7

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii,
 - 4) czas pracy Przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych,
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

§ 8

1. Przedszkole zapewnia opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem – zgodnie z zasadami bezpieczeństwa poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczych,
 - 2) opracowanie miesięcznych lub tygodniowych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - 3) przestrzeganie liczebności grup,
 - 4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami, w tym zajmującymi się ruchem drogowym,
 - 5) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola.
2. Przedszkole organizuje dzieciom stałą opiekę zapewniającą bezpieczeństwo.
3. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują osoby dorosłe w ilości 1 opiekun na 13 dzieci, nie mniej niż 2 opiekunów na grupę
4. Podczas wyjazdów na wycieczki lub pobytu na zielonym przedszkolu (za pisemną zgodą rodziców) opiekę nad dziećmi sprawują osoby dorosłe w ilości 1 opiekun na 10 dzieci.
5. W trakcie organizacji wyjścia na basen opiekę nad dziećmi sprawują osoby dorosłe w ilości 1 opiekun na 10 dzieci.
 - 1) podczas zajęć w wodzie za dzieci odpowiadają nauczyciele oraz ratownicy
 - 2) warunkiem uczestnictwa dzieci w zajęciach na basenie jest pisemna zgoda rodziców.
6. Wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami obowiązującymi w przedszkolu.
7. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy – bez stosowania leków.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności dzieci na prowadzonych zajęciach i potwierdzania odbytych zajęć podpisem w dzienniku.
9. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa:
 - 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo wychowankom,
 - 2) udzielanie pomocy dzieciom na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
 - 3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

§ 9

1. Przedszkole prowadzi promocję i ochronę zdrowia.
2. W ramach profilaktyki zdrowotnej w przedszkolu prowadzi się następujące działania:
 - 1) codzienne przebywanie na powietrzu,
 - 2) systematyczne wietrzenie sali,
 - 3) systematyczne, dokładne mycie rąk,
 - 4) codzienne mycie zębów z uwzględnieniem samodzielności dzieci,
 - 5) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów wychowanków,

- 6) realizacja określonej tematyki zajęć we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny,
 - 7) działania opiekuńcze wychowawców grup, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami,
 - 8) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.
3. Przedszkole może prowadzić działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
- 1) realizację przyjętego Programu Wychowawczego,
 - 2) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej,
 - 3) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 10

1. Przedszkole sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną nad wychowankami przebywającymi w przedszkolu poprzez:
- 1) rozmowy indywidualne wychowawcy z dziećmi i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych dziecka, stanu jego zdrowia i warunków rodzinnych,
 - 2) pomoc w adaptacji dziecka w nowym środowisku,
 - 3) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - 4) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - 5) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty,
 - 6) pomoc wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych,
 - 7) opiekę nad wychowankami o specjalnych potrzebach edukacyjnych w tym z uzdolnieniami, zgodnie z zasadami określonymi w § 10 statutu przedszkola.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 11

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności:
- 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
 - 2) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci; przeprowadza obserwacje pedagogiczne i odpowiednio je dokumentuje,
 - 3) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające ich uczestnictwo w życiu przedszkola z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
2. Nauczyciele w szczególności prowadzą:
- 1) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,

- 2) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 3) indywidualizuje zadania edukacyjne odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci,
 - 4) współpracuje ze specjalistami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 5) ujednocila oddziaływania wychowawcze przedszkola i rodziców.
3. Przedszkole w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspiera rodziców w procesie wychowania dzieci w szczególności:
- 1) przekazuje rodzicom informacje o możliwościach i potrzebach rozwojowych dziecka,
 - 2) motywuje rodziców do realizowania wspólnie przyjętych metod wychowawczych i konsekwentnych wymagań wobec dziecka,
 - 3) analizuje wspólnie z rodzicami ewentualne przyczyny trudnych zachowań dziecka,
 - 4) proponuje rodzicom różne profesjonalne formy pomocy między innymi: współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, konsultacje ze specjalistami, warsztaty psychologiczno-pedagogiczne, szkolenia dla rodziców,
 - 5) organizuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz określa sposoby i formy udzielania pomocy dzieciom i ich rodzicom,
 - 6) integruje dzieci z zaburzeniami rozwojowymi z grupą rówieśniczą na zasadzie równości praw i obowiązków.
4. Przedszkole może prowadzić wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na zasadach uzgodnionych z organem prowadzącym na podstawie odrębnych przepisów.

ORGANIZACJA WSPARCIA DLA DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH.

§ 12

1. Przedszkole zapewnia opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) zapewnienie dzieciom niepełnosprawnym specjalistycznej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w zależności od potrzeb i możliwości placówki,
 - 2) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie ustalenia najbardziej efektywnych form i metod pracy rewalidacyjnej,
 - 3) wspomaganie w uzgodnieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) rozwoju dziecka a w szczególności wyrównywanie i korygowanie deficytów rozwojowych, eliminowanie przyczyn,
 - 4) informowanie o możliwości przeprowadzania specjalistycznych badań dziecka na wniosek lub zgodę rodziców.
2. Nauczyciele i specjaliści pracujący z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzą zespół.
3. Koordynatorem zespołu jest jeden z członków zespołu.
4. Członkowie zespołu wspólnie opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), w którym uwzględnia się poszczególne formy wsparcia i okres ich udzielania.

5. Zespół realizuje go w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych oraz rewalidacyjnych na podstawie dwukrotnie dokonanej w roku szkolnym oceny efektywności podejmowanych działań, ustalają wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.
6. Dyrektor na piśmie informuje rodziców o proponowanych formach wsparcia.
7. Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.
8. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są przez nauczycieli mających odpowiednie kwalifikacje specjalistyczne zgodnie z niepełnosprawnością dziecka.
9. W miarę potrzeb za zgodą organu prowadzącego może powstać oddział integracyjny, w którym liczba dzieci powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.

PODTRZYMYWANIE POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ, JĘZYKOWEJ I RELIGIJNEJ.

§ 13

1. Przedszkole umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - 1) wychowuje w duchu tolerancji dla tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej,
 - 2) uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci Przedszkole organizuje na wniosek rodziców naukę religii na zasadach określonych innymi przepisami.
2. Na wniosek rodziców przedszkole organizuje zajęcia umożliwiające podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.
3. Sposób realizacji celów i zadań podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej określają odrębne przepisy.

INDYWIDUALNE WSPOMAGANIE ROZWOJU DZIECKA I RODZINY

§ 14

1. Nauczyciele przedszkola na bieżąco i systematycznie rozpoznają indywidualne potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych w tym, trudności, zainteresowań i uzdolnień dziecka na podstawie obserwacji pedagogicznych, które kończą się oceną gotowości do podjęcia nauki w szkole.
2. W przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel w uzgodnieniu z rodzicami niezwłocznie udziela takiej pomocy prowadząc zajęcia o charakterze terapeutycznym w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem lub udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć rozwijających dla dzieci szczególnie uzdolnionych mających wyjątkowe predyspozycje i prowadzi je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. O podjętej pracy informuje jednocześnie dyrektora przedszkola.
4. Nauczyciele współdziałają z rodziną w wychowaniu dzieci z umożliwieniem osiągnięcia przez dziecko gotowości do podjęcia nauki w szkole, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego wychowanka.
5. Przedszkole może prowadzić wczesne wspomaganie rozwoju na zasadach określonych odrębnymi przepisami w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Nauczyciele informują, rodziców o możliwościach występowania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych o przeprowadzenia specjalistycznych badań oraz wnioskowania o wydanie opinii lub orzeczenia.
7. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi i alergiami skórными.

- 1) Dziecko zostaje uznane za „alergiczne” po przedstawieniu zaświadczenia od lekarza o rodzaju alergii i informacji dotyczącej uczulającego alergenu.
- 2) Dla dzieci z alergiami przedszkole stosuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczającą z przygotowywanych posiłków alergeny (np. mleko, kakao, orzechy).
- 3) W wyjątkowych sytuacjach na podstawie zaświadczenia lekarskiego (całkowita dieta specjalistyczna) warunki pobytu i organizacji posiłków dla dziecka, wspólnie ustalają dyrektor, intendent, nauczyciel grupy i rodzic w ramach organizacyjnych przedszkola.
- 4) Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców produktów, gotowych posiłków, potraw przygotowanych poza przedszkolem.

UBEZPIECZENIE DZIECI

§ 15

1. Wychowankowie przedszkola powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia ponoszą rodzice.
2. W przypadku, gdy rodzic (prawny opiekun) nie ubezpieczy dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków zobowiązany jest dostarczyć stosowne oświadczenie.
3. Rodzice, którzy samodzielnie ubezpieczają dzieci zobowiązani są do przedłożenia pisemnego oświadczenia z podaniem nazwy ubezpieczyciela oraz numeru polisy.

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU

§ 16

1. Opłata ponoszona przez rodziców za nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu, prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki nie może być wyższa niż 1 zł. za godzinę. Nie dotyczy to dzieci 6-letnich odbywających roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Zakres świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wysokość opłaty za te świadczenia oraz określone są Uchwałą Rady Miejskiej w Brzegu.
3. Zasady zwolnień z opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu określa uchwała Rady Miejskiej w Brzegu.
4. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez Przedszkole, prowadzona jest przez Przedszkole, na podstawie zapisów w systemie monitoringu ewidencjonującego godzinę przyścia i wyjścia dziecka z przedszkola oraz zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych, prowadzonym przez wychowawcę oddziału.
5. Nieobecność dziecka w Przedszkolu zgłasza się w jednej z następujących form: telefonicznie, ustnie, pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej, najpóźniej w dniu, w którym dziecko jest nieobecne w Przedszkolu.

§ 17

1. Wniosek o obniżenie opłaty wraz z informacjami (dokumentami) uzasadniającymi zastosowanie odpowiednio obniżenia lub zwolnienia rodzice (opiekunowie prawni) dziecka uczęszczającego do Przedszkola składają do Dyrektora Przedszkola.
2. Dyrektor Przedszkola rozpatruje wniosek o obniżenie opłaty w terminie 7 dni od złożenia wniosku. W razie powzięcia wątpliwości, co do możliwości zastosowania obniżenia opłaty, Dyrektor Przedszkola może wystąpić do osoby składającej wniosek o przedstawienie dodatkowych wyjaśnień dotyczących sytuacji wnioskodawcy, uzasadniający zastosowanie obniżenia opłaty.
3. Obniżenie opłaty następuje na okres pobytu w Przedszkolu lub na okres zaistnienia sytuacji.
4. W przypadku ustania okoliczności stanowiących podstawę obniżenia opłaty rodzic (opiekun prawny) powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dyrektora Przedszkola w celu naliczenia opłaty w pełnej wysokości.
5. Opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie 14 dni od dnia wystawienia w miesiącu następującym po miesiącu, którego dotyczy opłata.
6. Opłatę wnosi się na wskazany przez Dyrektora numer rachunku bankowego.

FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI (OPIEKUNAMI PRAWNYMI)

§ 18

1. Formami współdziałania rodziców z Przedszkolem są:
 - 1) zebrania ogólne (przynajmniej dwa razy do roku),
 - 2) zebrania grupowe (według grafiku ustalonego przez rodziców i nauczycieli lub na życzenie którejś ze stron),
 - 3) zajęcia otwarte, warsztaty, prelekcje,
 - 4) spotkania grupowe - z rodzicami i dziećmi, prowadzone metodami aktywnymi,
 - 5) wspólne plenery – warsztaty plastyczne, rodzinne zabawy w teatr,
 - 6) wystawy prac dzieci,
 - 7) kontakty indywidualne inicjowane przez nauczyciela i rodziców,
 - 8) udział w organizowaniu uroczystości przedszkolnych i imprez artystycznych dla dzieci,
 - 9) inne atrakcyjne formy zabaw rodzinnych organizowanych w przedszkolu i poza terenem przedszkola,
 - 10) kąciki informacyjne dla rodziców prowadzone systematycznie przez cały rok,

11) Dni adaptacyjne (pod koniec czerwca i na wakacjach) dla rodziców i dzieci, które przychodzą do Przedszkola pierwszy raz.

ROZDZIAŁ IV ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

§ 19

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów w § 19 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o prawie oświatowym. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
3. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Przedszkola.

§ 20

1. Dyrektor przedszkola:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo - dydaktyczną oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz inspirowanie nauczycieli i stwarza im warunki do podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia, a także zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - 3) gromadzi informację o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - 4) dokonuje oceny nauczycieli i nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
 - 5) uczestniczy w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na kolejne stopnie awansu zawodowego nauczycieli,
 - 6) przygotowuje Arkusz organizacji przedszkola, przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu zgodnie z wytycznymi Biura Oświaty,
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 8) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez efektywne działania prozdrowotne,
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizację obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej placówki,
 - 10) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki,
 - 3) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom,

- 4) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.
3. Dyrektor przedszkola współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
4. Dyrektor podejmuje decyzje administracyjne w ramach kompetencji stanowiących (np. o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z Przedszkola w czasie roku szkolnego).
5. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
6. W Przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora zgodnie z określonymi przepisami prawa.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 21

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć przedszkolnych, przed przerwą wakacyjną, oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego Nr 4 w Brzegu.

RADA RODZICÓW

§ 22

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Przedszkola reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
4. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
6. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców może podejmować działania mające na celu pozyskiwanie środków finansowych z dobrowolnych składek rodziców oraz innych podmiotów.
7. Rada Rodziców uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia, jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.

§ 23

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w sposób gwarantujący każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji.
2. Wszelkie konflikty powstające na terenie Przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przedstawicielami poszczególnych organów. Wyniki negocjacji są przekazywane do wiadomości zainteresowanych stron.
3. W przypadku niemożności rozwiązania konfliktu wewnątrz Przedszkola Dyrektor wnioskuje o pomoc do organu prowadzącego Przedszkole lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 24

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami tj. pracownicy administracji i obsługi.
2. W uzgodnieniu z organem prowadzącym, w Przedszkolu można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających specjalistyczne przygotowanie.
3. Zakres zadań pracowników niepedagogicznych określa regulamin organizacyjny.

§25

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną z poszanowaniem ich godności osobistej.
2. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują te obserwacje.
3. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną.

§ 26

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców (opiekunów prawnych) o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w przedszkolu, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
 - 2) informują rodziców (opiekunów prawnych) o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
 - 3) zachęcają rodziców (opiekunów prawnych) do współdecydowania w sprawach Przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
3. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwojce nauczycieli zależnie od pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców/opiekunów.

§ 27

1. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, odpowiada, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.
2. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
 - 1) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności: dzienniki zajęć, miesięczne plany pracy, obserwacje pedagogiczne, teczki rozwoju dziecka,
 - 2) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej, zawodowej, aktywne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej i innych formach doskonalenia i doskonalenia,
 - 3) efektywne wykorzystywanie czasu pracy z przeznaczeniem na zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawczo- opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z dziećmi,
 - 4) prowadzenie diagnozy przedszkolnej dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym,
 - 5) inne czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola,
 - 6) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem do zajęć, samokształceniem, doskonaleniem zawodowym i współpracą z organizacjami pozarządowymi,
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 8) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etycznomoralną,

- 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora i Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczo-dydaktycznych wobec dzieci, włączenia ich w działalność przedszkola.
 5. Nauczyciel odpowiada za zdrowie, bezpieczeństwo i higienę powierzonych jego opiece osób pozostających pod opieką placówki w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
 6. Nauczyciele Przedszkola opracowują miesięczne plany pracy na podstawie wybranego programu zgodnie z Rocznym planem i koncepcją pracy Przedszkola.
 7. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu oraz zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności, informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają, zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE (OPIEKUNOWIE PRAWNI)

§ 28

1. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko, które ukończyło 2, 5 roku.

§ 29

1. W celu przyjęcia dziecka do Przedszkola przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne w terminie określonym przez organ prowadzący.
2. Zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata.
4. Postępowanie rekrutacyjne może być przeprowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
5. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

§ 30

1. Dziecko powinno przyjść do Przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie.
2. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
3. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, pidżamę i poduszkę (w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciele wspólnie z rodzicami ustalają spis materiałów i przyborów do zajęć, w które powinno być zaopatrzone dziecko.
5. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek.
6. Nauczyciele grup po wspólnym uzgodnieniu z rodzicami mogą ustalić tzw. Dzień zabawki.
 - 1) za zepsucie i zagubienie zabawki Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności,
 - 2) przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

ROCZNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE

§ 31

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Dyrektor Przedszkola powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.
5. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

6. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

§ 32

1. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego odbierania dziecka z Przedszkola.
2. Dzieci mogą być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
 - 1) Upoważnienia te zawierają imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr dowodu osobistego oraz PESEL.
 - 2) Upoważnienie jest własnoręcznie podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna.
 - 3) Upoważnienia dostarczane są osobiście przez rodziców do wychowawców grup i pozostają w dokumentacji przedszkola.
3. Rodzice lub opiekunowie powinni przyprowadzić dziecko do sali i oddać pod opiekę nauczyciela w sali przedszkolnej.
4. W przypadku zgłoszenia się po odbiór dziecka osoby, której stan wskazuje na spożycie alkoholu, dziecko nie zostanie oddane pod jej opiekę, a o fakcie tym zostanie poinformowany Dyrektor Przedszkola lub nauczyciel pełniący funkcję zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności.
5. W wypadku, o którym mowa w pkt. 4), nauczyciel jest zobowiązany do zorganizowania odbioru dziecka przez inną upoważnioną osobę.
6. W przypadku braku kontaktu z innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, w ostatecznej sytuacji nauczyciel zawiadamia Komendę Powiatową Policji w Brzegu ul. Robotnicza 10.
7. Rodzice lub opiekunowie w wypadku braku możliwości odbioru dziecka z Przedszkola – sytuacja losowa - zobowiązani są do poinformowania dyrektora przedszkola o zaistniałym przypadku oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
8. Dyspozycje rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądu.
9. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci zdrowe, o chorobie zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek powiadomić nauczyciela oddziału.
10. Na prośbę nauczyciela w uzasadnionych przypadkach, rodzice są zobowiązani do dostarczenia zaświadczenia na piśmie od lekarza pediatry, stwierdzające zdolność dziecka do przebywania w Przedszkolu.

11. Nauczyciel oddziału powinien zgłosić rodzicom (prawnym opiekunom) stan dziecka wskazujący na chorobę.

PRAWA WYCHOWANKA, RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH)

§ 33

1. Wychowanek w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) dostosowania czasu zajęć i zabaw do wieku i możliwości psychofizycznych dzieci,
 - 3) organizowania zajęć i zabaw na powietrzu z wykorzystaniem sprzętu terenowego,
 - 4) zapewnienia bezpiecznego pobytu w przedszkolu,
 - 5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy psychicznej i fizycznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
 - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania podczas pobytu w przedszkolu,
 - 7) akceptowania go takim, jakie jest,
 - 8) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - 9) poszanowania własności,
 - 10) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 11) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 - 12) swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - 13) wyrażania własnych poglądów,
 - 14) pomocy osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić,
 - 15) wychowania w rodzinie i kontaktów z rodzicami w przypadku rozłączenia z nimi;
 - 16) wypoczynku i czasu wolnego,
 - 17) korzystania z dóbr kultury.
2. Dzieci uczęszczające do Przedszkola ponadto mają prawo do:
 - 1) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
 - 2) pomocy w wyrównywaniu defektów rozwojowych,
 - 3) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - 4) przygotowania do samodzielnego życia,
 - 5) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia;
 - 6) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej i technicznej,
 - 7) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
 - 8) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności,
 - 9) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „ja”;

- 10) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa;
 - 11) wprowadzania w kulturę bycia.
3. Rodzice (opiekunowi prawni) mają prawo do:
- 1) znajomości zadań wynikających z planu nadzoru pedagogicznego przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego i planów pracy realizowanych w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) wyrażania opinii na temat pracy Przedszkola,
 - 4) spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne,
 - 5) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek w zakresie rozpoznawania trudności wychowawczych i zapobiegania im,
 - 6) aktywnego włączania się w życie Przedszkola,
 - 7) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców i dzieci;
 - 8) uznania swego prymatu jako pierwszych nauczycieli swoich dzieci,
 - 9) wychowania dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji ze względu na kolor skóry, rasę narodowość, wyznanie, płeć oraz pozycję społeczną,
 - 10) występowania w imieniu dziecka do Dyrektora Przedszkola lub Wydziału Oświaty w obronie praw dziecka, jeśli zostały one naruszone.

OBOWIĄZKI WYCHOWANKA, RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH)

§ 34

1. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:
 - 1) Przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników przedszkola szczególnie poprzez:
 - a) przeciwstawianie się przejawom agresji,
 - b) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - d) szanowanie godności i nietykalności osobistej,
 - e) dbałość o własne życie, zdrowie i higienę,
 - f) dbałość o wspólne dobro i porządek w Przedszkolu,
 - g) szanowanie mienia własnego i cudzego oraz przedszkolnego,
 - h) nie opuszczanie terenu Przedszkola i nie oddalanie się poza objekty przedszkolne.

- 2) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
 - 3) szanowanie odrębności każdego kolegi,
 - 4) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
 - 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
 - 6) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
 - 7) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
 - 8) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
 - 9) przestrzeganie zasady podporządkowania się kolegom pełniących dyżur,
 - 10) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
 - 11) pomaganie kolegom w przypadku występowania trudności,
 - 12) poszanowanie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 2) szanowanie godności i nietykalności osobistej,
 - 3) dbanie o wspólne dobro i porządek w Przedszkolu;
 - 4) szanowanie mienia przedszkolnego,
 - 5) przestrzeganie niniejszego Statutu,
 - 6) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 7) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 9) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka w dobrej kondycji zdrowotnej,
 - 10) troska o fizyczny i duchowy rozwój dziecka,
 - 11) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
 - 12) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 13) przestrzeganie rozkładu dnia, przyprowadzanie i odbieranie dzieci w ustalonych godzinach;
 - 14) branie czynnego udziału w zebraniach i zajęciach oraz spotkaniach grupowych,
 - 15) zapoznawanie się z treścią ogłoszeń i komunikatów oraz stosowanie się do nich,
 - 16) dbanie o estetyczny, schludny wygląd dziecka.
3. Ponadto rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dziecko w duchu odpowiedzialności za siebie i za innych, oraz poszanowania i akceptacji innych osób oraz ich przekonań,
 - 2) włączać się w życie Przedszkola i stanowić ważną część społeczności lokalnej,
 - 3) poświęcać czas i uwagę swojemu dziecku i jego przedszkolu, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów edukacyjnych,

- 4) poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą i doskonalić swoje umiejętności pierwszych nauczycieli i partnerów w kontaktach przedszkole-dom,
 - 5) respektować uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz zarządzenia dyrektora.
4. Dyrektor Przedszkola ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców lub prawnych opiekunów dziecka. W tym celu dyrektor porozumiewa się z Radą Pedagogiczną, zasięga jej opinii i na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka (bądź nie) z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
- 1) nieusprawiedliwionej, trwającej, co najmniej miesiąc nieobecności dziecka w Przedszkolu,
 - 2) zalegania rodziców z odpłatnością za Przedszkole,
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień Statutu,
 - 4) stwierdzenia nieprawidłowości informacji podanych we wniosku o przyjęcie kandydata do Przedszkola,
 - 5) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci, mimo zastosowania poniższej procedury:
 - a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - b) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - d) rozmowy z dyrektorem.
 - 6) Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
5. Decyzję (wraz z uzasadnieniem) o skreśleniu dziecka z listy rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

§ 35

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do Przedszkola w godzinach 6.30- 8.30. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawcy grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej.
 - 1) Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do Przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
3. Do Przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.

4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż.
5. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia wychowawczo-opiekuńcze i kształcące.
6. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewniając im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem psychicznym, jak i fizycznym.
7. Nauczyciel każdorazowo sprawdza miejsce przebywania dzieci oraz sprzęt, pomoce i wykorzystywane narzędzia.
8. Nauczyciel może opuścić dzieci w nagłym przypadku pod warunkiem zapewnienia opieki innej upoważnionej osoby.
9. Organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosowuje się do wieku, potrzeb oraz zainteresowań dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
10. Wycieczki, spacer i imprezy poza terenem Przedszkola odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów oraz za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie.
11. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku, gdy pomoc jest potrzebna. Nauczyciel zobowiązany jest zawiadomić dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku, zaobserwowanych niepokojących symptomach choroby dziecka.
12. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom leków.
13. W przypadku choroby dziecka, rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z Przedszkola.
14. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren Przedszkola i ogrodu przedszkolnego.
15. Rodzice są zobowiązani informować nauczycieli o zmianie numeru telefonu kontaktowego i adresu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników administracyjno – obsługowych, dzieci i rodziców.

§ 37

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

1. Zmian Statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego, albo w przypadku zmiany przepisów.
2. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na zebraniu Rady Pedagogicznej, odczytując jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu Statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją Statutu lub uchwała jednolity tekst Statutu.
3. Z treścią Statutu Przedszkola można zapoznać się w kancelarii oraz na stronie internetowej Przedszkola.
4. Statut wchodzi w życie 14 dni od dnia uchwalenia przez Radę Pedagogiczną tj. 29.11.2017r.
5. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut uchwalony w dniu 13.02. 2014r.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA


mgr Grażyna Kosińska

