

Załącznik nr 1 do uchwały nr PAW/14/2017/2018

Rady Pedagogicznej Przedszkola Akademia Wyobraźni

w Markłowicach z dnia 29.08.2018 r.

STATUT
PRZEDSZKOŁA
AKADEMIA WYOBRAŹNI
W MARKŁOWICACH

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	
Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2	
Cele i zadania przedszkola	4
Organizacja nauki religii	7
Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	7
ROZDZIAŁ 3	
Organy przedszkola i ich kompetencje	10
Zadania dyrektora	10
Zadania Rady Pedagogicznej	12
Zadania Rady Rodziców	13
ROZDZIAŁ 4	
Organizacja pracy przedszkola	15
Opłaty za przedszkole	17
Zasady odbioru dzieci	18
Obecność dziecka	19
ROZDZIAŁ 5	
Wychowankowie przedszkola	20
ROZDZIAŁ 6	
Rodzice	23
ROZDZIAŁ 7	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	25
ROZDZIAŁ 8	
Postanowienia końcowe	30

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekróć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Akademia Wyobraźni w Markłowicach ;
- 3) organie prowadzącym placówkę – należy przez to rozumieć Gminę Marklowice;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Akademia Wyobraźni w Markłowicach;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Przedszkola Akademia Wyobraźni w Markłowicach;
- 6) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Przedszkola Akademia Wyobraźni w Markłowicach niebędącego nauczycielem;
- 7) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko w oddziale przedszkolnym Przedszkola Akademia Wyobraźni w Markłowicach;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców , a także prawnych opiekunów i osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dziećmi Przedszkola Akademia Wyobraźni w Markłowicach;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Akademia Wyobraźni w Markłowicach;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Akademia Wyobraźni w Markłowicach;
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola Akademia Wyobraźni w Markłowicach

§ 2

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Akademia Wyobraźni w Markłowicach;
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Widokowej 2 w Markłowicach.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Marklowice z siedzibą przy ul. Wyzwolenia 71 w Markłowicach.
4. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów.
6. Obsługę finansowo-księgową zapewnia Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych mieszczący się przy ul. Wyzwolenia 71, 44-321Marklowice.

7. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:
Przedszkole Akademia Wyobraźni w Markłowicach
44-321 Markłowice, ul. Widokowa 2
NIP 647 21 52 335, REGON 271510700
8. Przedszkole posiada stronę internetową <http://przedszkole.marklowice.pl>

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

§ 4

1. Celem przedszkola jest:
 - 1) dążenie do całościowego rozwoju dziecka we współpracy z rodzicami i instytucjami pomocowymi;
 - 2) zapewnienie dzieciom opieki i bezpiecznych warunków do wspólnej zabawy i nauki;
 - 3) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
 - 4) respektowanie indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych każdego dziecka;
 - 5) osiągnięcie przez dzieci dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadania przedszkola:
 - 1) organizowanie wielokierunkowej aktywności dzieci prowadzącej do rozwoju we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dzieci umożliwiających podjęcie nauki w szkole;
 - 3) umożliwienie dzieciom swobodnego rozwoju, zabawy i odpoczynku w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 4) dbałość o podnoszenie poziomu integracji sensorycznej i rozwijanie procesów poznawczych;
 - 5) zapewnienie prawidłowej organizacji nauczania-uczenia się poprzez nabywanie przez dzieci doświadczeń oraz wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata;

- 6) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, ich możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu;
- 7) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 8) udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;
- 9) poszanowanie każdego dziecka poprzez wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności;
- 10) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 11) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 12) budowanie kultury osobistej poprzez nacisk na kulturę słowa, wypowiedzi, zachowania w sytuacjach społecznych;
- 13) przygotowanie dzieci do rozumienia uczuć i emocji własnych oraz innych ludzi, do dbałości o zdrowie psychiczne w odniesieniu do intelektualnych możliwości dzieci;
- 14) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 15) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 16) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 17) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 18) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez udział w życiu społeczności lokalnej;
- 19) współpraca z rodzicami w zakresie realizowanych treści wychowawczych;
- 20) zapewnienie higienicznych i bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu;
- 21) promowanie postaw prozdrowotnych, proekologicznych i prospołecznych w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami;
- 22) budzenie w dzieciach zainteresowania językiem angielskim oraz kulturą innych narodów;

§ 5

1. Zadania przedszkola realizowane są w sposób ciągły w czasie całego pobytu dziecka w przedszkolu poprzez:
 - 1) zajęcia kierowane:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone przez nauczyciela z całą grupą, z zespołem lub indywidualnie;
 - b) zabawy tematyczne, twórcze, gry dydaktyczne;
 - c) prace społeczno-użyteczne, np. sprzątanie świata, segregowanie odpadów;

- 2) zajęcia niekierowane:
 - a) samodzielne zabawy;
 - b) czynności samoobsługowe;
 - c) odpoczynek, posiłki;
 - d) spacer, wycieczki, uroczystości i imprezy środowiskowe organizowane przy współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - e) uczestnictwo dzieci w konkursach i przeglądach twórczości plastycznej, muzycznej, teatralnej, itp.;
 - f) udział w akcjach społecznych o wymiarze zdrowotnym, ekologicznym i społecznym;
 - 3) obserwację i analizę osiągnięć dzieci, diagnozę rozwoju dzieci;
 - 4) dostosowywanie metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 5) bieżące oraz okresowe kontakty indywidualne z rodzicami;
 - 6) ewaluację działalności przedszkola w różnych obszarach i wprowadzanie wniosków z ewaluacji do praktyki;
 - 7) udzielanie dziecku, rodzicom i nauczycielom wsparcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 9) współpracę z organizacjami pozarządowymi, w tym z organizacjami harcerskimi, a także z osobami prowadzącymi działalność w zakresie oświaty i wychowania;
 - 10) współpracę z wolontariuszami.
2. 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 swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - 4) współpracuje z policją, strażą pożarną i innymi instytucjami wspomagającymi działania edukacyjno-wychowawcze.
 3. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki zgodnie z funkcjonującym w przedszkolu regulaminem wycieczek.
 4. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa przyjmuje się maksymalną liczbę uczestników na jednego opiekuna:
 - 1) podczas wycieczek na terenie tej samej miejscowości – 15 dzieci,
 - 2) podczas wycieczek poza jej terenem :
 - a) 10 dzieci - wycieczka całonocna , na dalszą odległość,
 - b) 15 dzieci - wyjazd do teatru, kina.
 5. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.
 6. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
 7. 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.

§ 6

Organizacja nauki religii

1. W przedszkolu organizuje się naukę religii na życzenie rodziców dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci i z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) życzenie, o który mowa w ust. 1 jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia złożonego przez rodzica i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) zajęcia religii prowadzone są dwa razy w tygodniu;
 - 3) uczestniczenie bądź nie uczestniczenie w przedszkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie;
 - 4) dzieciom, które nie uczestniczą w zajęciach religii zapewnia się opiekę w zbliżonej grupie wiekowej;
 - 5) przedszkole zatrudnia nauczyciela religii na podstawie imiennego pisemnego skierowania wydanego przez odpowiednie organy kościelne;
 - 6) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 7) zajęcia religii mogą być wizytowane przez wizytatorów wyznaczonych przez organy kościelne.
2. W przedszkolu naukę religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

§ 7

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W przedszkolu udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest przez dyrektora przedszkola polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka,
 - 2) rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
 - 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

- 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Rodzice są informowani o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne zajęcia będą realizowane.
6. Udział dziecka w proponowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymaga pisemnej zgody rodziców.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: dziecka, jego rodziców, dyrektora, nauczyciela lub specjalisty, poradni, asystenta edukacji romskiej, asystenta rodziny, pomocy nauczyciela, pielęgniarki środowiskowej, pracownika socjalnego, kuratora sądowego oraz organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest dla:
 - 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tj.
 - a) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabo słyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową z tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - b) niedostosowanych społecznie;
 - c) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 2) dzieci z zaburzeniami zachowania lub emocji, szczególnie uzdolnionych, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, chorych przewlekle, w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, z niepowodzeniami edukacyjnymi, zaniedbanych środowiskowo oraz z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 3) dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, dla których organizuje się indywidualne przygotowanie przedszkolne;
 - 4) dzieci, które mają inne problemy zdiagnozowane przez nauczycieli, a niewynikające z ust. 1.- 3.
9. Dzieci wymienione w ust. 8. mają prawo do:
 - 1) dostosowania przez nauczycieli procesu edukacyjnego do ich indywidualnych potrzeb w trakcie bieżącej pracy;
 - 2) uczestnictwa w przedszkolu w odpowiednio zorganizowanych zajęciach rozwijających ich uzdolnienia, w zajęciach specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych zajęciach o charakterze terapeutycznym, które będą zaspokajały ich indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne;
 - 3) korzystania ze zorganizowanej indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadku trudności w funkcjonowaniu wynikającym ze stanu zdrowia;
 - 4) korzystania ze specjalnej organizacji nauki i metod pracy w integracji z dziećmi pełnosprawnymi w przedszkolu – dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 5) zorganizowania zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym.
10. Objęcie zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wymaga opinii publicznej poradni.
11. Dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przedszkole w miarę możliwości zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne dostosowane do indywidualnych potrzeb,
 - 3) zajęcia specjalistyczne, w szczególności rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - 4) integrację ze społecznością przedszkolną i środowiskiem lokalnym,
 - 5) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.
12. Dla dzieci wymienionych w ust. 8. pkt. 1. dyrektor powołuje zespół nauczycieli i specjalistów, który:
 - 1) opracowuje i realizuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
 - 2) podejmuje działania wspierające rodziców dziecka;
 - 3) co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i na tej podstawie modyfikuje program.
13. Rodzice tych dzieci mają prawo:
 - 1) uczestniczyć w spotkaniach zespołu,
 - 2) opracowywać i modyfikować program wspólnie z zespołem,
 - 3) dokonywać wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
14. Dyrektor przedszkola zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
15. W przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, dyrektor przedszkola wskaże placówki, które w porozumieniu z organem prowadzącym, organizują zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną albo samo zrealizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
16. Przedszkole zatrudnia dodatkowo nauczyciela posiadającego odpowiednie kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub pomoc nauczyciela w sytuacji uczęszczania do placówki dzieci z autyzmem, zespołem Aspergera lub niepełnosprawnościami sprzężonymi z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o kształceniu specjalnym.
17. W sytuacji uczęszczania do przedszkola dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 16 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym przedszkole może zatrudnić dodatkowo nauczyciela posiadającego odpowiednie kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub pomoc nauczyciela za zgodą organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 9

Zadania dyrektora

1. Przedszkolem kieruje dyrektor.
2. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący przedszkole na podstawie odrębnych przepisów.
3. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji podstawowych zadań przedszkola w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola, przenoszenia ich między grupami oraz w sprawach skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez prowadzenie ewaluację, kontrolę, monitorowanie i wspomaganie nauczycieli;
 - 3) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach;
 - 4) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 6) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego;
 - 7) opracowuje projekt planu finansowego przedszkola i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców;

- 8) realizuje plan finansowy przedszkola, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 10) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 11) organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 12) ustala ramowy rozkład dnia, zgodnie z podstawą programową, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 13) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 14) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i ppoż.;
 - 15) organizuje przeglądy techniczne obiektów przedszkolnych oraz prace konserwacyjno-remontowe;
 - 16) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkola;
 - 17) organizuje i nadzoruje pracę kancelarii przedszkola;
 - 18) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
 - 19) koordynuje współdziałanie organów przedszkola, zapewniając im swobodne działania zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi;
 - 20) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 21) współdziała z wolontariuszami, stowarzyszeniami oraz instytucjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
 - 22) powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 5-letnie o spełnianiu przez nie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
 - 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor wykonuje uchwały rady pedagogicznej dotyczące usunięcia dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego.
 6. Dyrektor jest przedstawicielem reprezentującym przedszkole na zewnątrz.
 7. Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej, jest jej przewodniczącym i:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planu pracy przedszkola;
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności wychowawczo-dydaktycznej przedszkola.
 8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników samorządowych. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników samorządowych przedszkola;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom samorządowym przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
 - 4) określania zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i pracowników samorządowych przedszkola, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu odpowiednich warunków;
 - 5) współdziałania z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji przedszkola, Regulaminu Pracy, premiowania i nagradzania pracowników przedszkola, Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - b) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
9. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor, a jeśli w przedszkolu nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.
10. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną, radą rodziców, a w szczególności:
- 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
 - 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.

§ 10

Zadania Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola i działa na podstawie opracowanego Regulaminu Rady Pedagogicznej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.
5. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej to:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki.
6. Do kompetencji opiniodawczych należy:

- 1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia;
 - 2) opiniowanie wniosków Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) opiniowanie propozycji Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;
 - 5) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący przedszkole;
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 7) podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do przepisów ustawy.
7. Rada Pedagogiczna może ponadto:
- 1) wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w przedszkolu;
 - 2) delegować swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola lub jego zmiany.
9. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin jej działalności uchwalony przez radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej;
 - 3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 11

Zadania Rady Rodziców

1. Rada rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców wychowanków uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci przedszkola.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, w którym w szczególności określa się:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie opracowanego programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przypadku w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;

- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 3) opiniowanie podjęcia działalności organizacji i stowarzyszeń na terenie przedszkola;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 5) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego;
 - 6) opiniowanie projektów uchwał rady pedagogicznej w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 7) opiniowanie innych, istotnych dla działalności przedszkola propozycji dotyczących procesu wychowania, nauczania i opieki.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
 8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
 9. Rada Rodziców może występować do dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

§ 12

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie, działając w ramach uprawnień wynikających z ustawy o systemie oświaty tak aby:
 - 1) gwarantować każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 2) zapewnić bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. W przypadku powstania w przedszkolu sytuacji konfliktowej wszystkie organy przedszkola są zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych działań leżących w ich kompetencjach w celu zażegnania konfliktu i osiągnięcia porozumienia.
4. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami przedszkola dotyczące działalności dydaktyczno- wychowawczo-opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz przedszkola:
 - 1) dyrektor umożliwia wymianę opinii i złożenie wniosków wszystkim organom będącym konflikcie;
 - 2) dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych;
 - 3) w przypadku braku porozumienia stron, po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów może zwrócić się do organu prowadzącego lub nadzorującego.
5. W sytuacjach, gdy strony nie osiągną porozumienia spory rozwiązuje:
 - 1) dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole i kuratorium oświaty, stosownie do zakresu ich kompetencji, jeśli spór dotyczy Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców;

- 2) organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z kuratorium oświaty, jeśli spór dotyczy dyrektora przedszkola z pozostałymi organami przedszkola.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez cały rok, pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z radą rodziców na dany rok z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
4. Przedszkole pracuje w godzinach od 6³⁰ do godziny 16⁰⁰, w sytuacji powstania oddziałów popołudniowych w danym roku szkolnym – do godziny 17⁰⁰.
5. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 200. Liczba może ulec zmianie w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych Przedszkola.
4. Przedszkole liczy 8 oddziałów.
5. W uzasadnionych przypadkach i za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu mogą być organizowane oddziały integracyjne, w których liczba dzieci nie powinna przekraczać 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
6. Za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu może powstać dodatkowy oddział popołudniowy. Praca w tym oddziale odbywa się w godzinach od 12⁰⁰ do 17⁰⁰

§15

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola zatwierdzony po zaopiniowaniu przez związki zawodowe przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

- 2) liczbę pracowników samorządowych i nauczycieli łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli oraz tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) liczbę oddziałów i dzieci w poszczególnych oddziałach.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.
 4. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych, potrzeb i zainteresowań dzieci oraz oczekiwań rodziców.
 5. W przedszkolu obowiązuje następujący ramowy rozkład dnia:

6.30 – 7.00 Witankowo

7.00 – 8.00 Muzykolandia

8.00 – 9.00 Akademia Dyplomacji

9.00 – 10.00 Pozwól mi poznać

10.00 – 11.00 Doświadczyć i zrozumieć

11.00 - 12.00 Kuchcikowo

12.00 – 13.00 Przytulanki/Bajkolandia

13.00 – 14.00 Mały Badacz/Jestem ciekawy świata

14.00 – 15.00 W świecie zabawy

15.00 – 16.00 Kreatywne zabawy /Wirtuolandia

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy przedszkola.
8. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele opiekują się danym oddziałem dzieci przez cały okres ich uczęszczania do przedszkola.
9. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
10. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w ciągu całego pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 16

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale dydaktyczne;
 - 2) gabinet specjalistów;
 - 3) salę do zajęć i zabaw ruchowych;
 - 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;

- 5) szatnie;
 - 6) blok kuchenny;
 - 7) ogród do zabaw, zajęć ruchowych i rekreacyjnych.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.
 3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu wynosi 60 minut.
 4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
 5. W przypadku zajęć z religii, zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć dodatkowych czas ten wynosi odpowiednio:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

§ 17

1. Opłaty za przedszkole składają się z dwóch części:
 - 1) opłaty za godziny korzystania z wychowania przedszkolnego wykraczające poza bezpłatne godziny w wymiarze 5 godzin dziennie;
 - 2) opłaty za wyżywienie.
2. Świadczenia przedszkola w zakresie nauczania, wychowania i opieki, w wymiarze 5 godzin dziennie są realizowane bezpłatnie dla dzieci w wieku 3-5 lat od godziny 8.00 do godziny 13.00, a w przypadku grupy popołudniowej od 12.00 do 17.00.
3. Za godzinę pobytu dziecka w przedszkolu wykraczającą poza bezpłatną podstawę pobiera się opłatę w wysokości 1 zł.
4. Dziecko 6 - letnie wychowanie przedszkolne realizuje nieodpłatnie.
5. Zasady odpłatności oraz zasady zwolnień z odpłatności za korzystanie dziecka z wychowania przedszkolnego w przedszkolu reguluje Uchwała Rady Gminy Marklowice.
6. Szczegółowe zasady naliczania i rozliczania opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie w przedszkolu określa Procedura pobierania opłat za świadczone usługi przez przedszkole.

§ 18

1. Działalność żywieniowa przedszkola jest płatna w całości przez rodziców dziecka i obejmuje wyłącznie koszty zakupionych produktów tzw. „wsad do kotła”.
2. Dzienna stawka żywieniowa jest ustalana przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z Wójtem Gminy Marklowice. Jej wysokość jest uzależniona od cen artykułów spożywczych oraz norm żywieniowych, których stosowanie kontroluje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dzieci korzystają z posiłków przygotowywanych w przedszkolu zgodnie z normami żywieniowymi, estetycznie podanymi.
4. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania przez dzieci z jednego, dwóch i trzech posiłków oraz drugiego śniadania, na które składają się owoce, warzywa lub soki.
 - 1) za obiad pobiera się opłatę w wysokości 50 % dziennej stawki żywieniowej;

- 2) za śniadanie i drugie śniadanie pobiera się opłatę w wysokości 30 % dziennej stawki żywieniowej;
- 3) za podwieczorek pobiera się opłatę w wysokości 20 % dziennej stawki żywieniowej.
5. W przedszkolu istnieje możliwość dostosowania diety do indywidualnych potrzeb dziecka po uprzednim dostarczeniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego i ustaleniu szczegółów z intendentem.
6. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia w przedszkolu na odrębnych zasadach:
 - 1) wysokość odpłatności za poszczególne posiłki dla pracowników jest ustalana na podstawie kalkulacji kosztów;
 - 2) dyrektor przedszkola wprowadza zarządzeniem wysokość odpłatności za posiłki dla pracowników.”

§ 19

ZASADY ODBIORU DZIECI

1. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców zasad przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice przyrowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
3. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur na holu przedszkola. Niedopuszczalne jest przychodzenie dziecka bez opieki. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
4. Dziecko jest odbierane z przedszkola przez swoich rodziców, prawnych opiekunów lub osoby przez nie upoważnione, które muszą być pełnoletnie.
5. Dziecko może być przyrowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe, upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych). Upoważnienie ważne jest przez cały okres wychowania przedszkolnego i pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
6. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola - również takie upoważnienie musi być złożone na piśmie.
7. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby wskazanej przez rodziców tej osoby oraz czytelny podpis rodziców.
8. Na prośbę nauczyciela lub innego pracownika przedszkola, osoba upoważniona odbierająca dziecko z przedszkola powinna okazać dokument potwierdzający jej tożsamość.
9. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną osobę.
10. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może znajdować się pod wpływem alkoholu czy innych substancji odurzających lub w innym stanie, który będzie wskazywał, że nie będzie mogła zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji personel ma prawo nie wydać dziecka i zatrzymać je w placówce do czasu wyjaśnienia sprawy. O taki okolicznościach niezwłocznie powiadamia się Dyrektora przedszkola i

- jak najszybciej należy skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać policję.
11. W takiej sytuacji dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do momentu przyścia innej osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
 12. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia czynności zapewniających bezpieczeństwo dziecka.
 13. Dzieci powinny być przyprawdazane i odbierane z przedszkola zgodnie z zadeklarowanymi w Deklaracji zapisu przez rodzica godzinami pobytu dziecka.
 14. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wymagane jest, aby ewentualne późniejsze przyprawdazanie dziecka było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.
 15. W wyjątkowych sytuacjach podyktowanych potrzebami rodziców dzieci mogą być przyprawdazane i odbierane w innym czasie po uprzednim powiadomieniu wychowawcy.
 16. W sytuacji, gdy rodzic lub osoba upoważniona do odbioru nie zgłosi się po dziecko po upływie określonej w umowie godziny, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka.
 17. W przypadku niezgłoszenia się rodziców lub osób upoważnionych po dziecko do czasu określonego w zawartej umowie, nauczyciel informuje o tym dyrektora, w dalszej kolejności ponawia próbę skontaktowania się z rodzicami.
 18. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 0,5 godziny po godzinach pracy przedszkola.
 19. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami i nadal sprawuje opiekę nad dzieckiem w przedszkolu do chwili odebrania dziecka przez rodziców.
 20. Rodzice lub upoważnione osoby, które odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do podpisania sporządzonej przez nauczyciela notatki z podaniem godziny faktycznego odbioru dziecka.
 21. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone przez orzeczenie sądowe.

§ 20

1. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania w czasie pobytu w przedszkolu, rodzic zobowiązany jest do jak najszybszego odebrania dziecka.
2. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych, dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
3. Rodzice zobowiązani są do zgłoszenia powodów nieobecności dziecka.
4. Rodzice dzieci 5-letnich, spełniających obowiązek przedszkolny, zobowiązani są do zgłoszenia powodów nieobecności dziecka w pierwszym dniu absencji (osobiście lub telefonicznie).

5. Rodzice dzieci 5-letnich, spełniających obowiązek przedszkolny, zobowiązani są do pisemnego usprawiedliwienia ponad 2 - tygodniowej nieobecności dziecka po jej zakończeniu.
6. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć jako nieusprawiedliwioną nieobecność powyżej 50% obecności w roku szkolnym.

ROZDZIAŁ 5 WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 21

1. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku, na kolejny rok szkolny, na wolne miejsca, którymi dysponuje przedszkole.
4. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący przedszkole.
5. W celu przeprowadzenia całego procesu rekrutacji do przedszkola, na dany rok szkolny, dyrektor przedszkola powołuje Komisję Rekrutacyjną.
6. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej określa szczegółowe cele i zadania członków komisji.
7. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.
8. Dzieci już przyjęte do przedszkola i kontynuujące edukację przedszkolną, corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
9. Rekrutacja do przedszkola odbywa się według kryteriów:
 - 1) określonych w ustawie Prawo Oświatowe;
 - 2) określonych w Uchwale Rady Gminy Marklowice.
10. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania przez kandydata kryteriów.
11. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Marklowice.
12. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Marklowice mogą być przyjęci, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

§ 22

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust.2 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej, niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
6. Dziecko w przedszkolu ma zapewnione wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby;
 - 9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
 - 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki, pokojowej;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia opiekunów.
8. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
 - 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji (np. wychodzić z budynku bez pozwolenia dorosłych, wychodzić samemu na plac zabaw i poza teren przedszkola, opuszczać salę bez wiedzy opiekuna);
 - 2) korzystać z urządzeń na placu zabaw w sposób nie zapewniający bezpiecznej zabawy;
 - 3) krzywdzić innych ani siebie (bić, gryźć, szczypać, opluwać, przezywać, poniżać, wyśmiewać, wykorzystywać);
 - 4) niszczyć cudzej własności oraz przedszkolnych rzeczy;
 - 5) przeszkadzać innym w pracy i w zabawie.

§ 23

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) drobną nagrodą rzeczową (naklejki, pieczątki, itp.)
 - 4) atrakcyjną zabawą w grupie według pomysłu dziecka;
 - 5) przywilejem wykonania prostych czynności wskazanych przez nauczyciela;
 - 6) orderem uznania;
 - 7) pochwałą dyrektora.
2. Wykorzystywane środki zaradcze w przypadku niestosowania się do ustalonych zasad to:
- 1) rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 2) tłumaczenie i wyjaśnianie;
 - 3) słowne upomnienie;
 - 4) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
 - 5) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
 - 6) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabawek,
 - 7) rozmową z rodzicem.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 24

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiając 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 i/lub piżamę (w przypadku leżakowania) w zależności od ustaleń wychowawcy oraz worek ze strojem gimnastycznym .
4. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
5. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek.
6. Nauczyciele grup po wspólnym uzgodnieniu z rodzicami mogą ustalić tzw. Dzień Zabawki. Za zepsucie i zagubienie zabawki przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
7. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

§ 25

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Przedszkola do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadkach:
 - 1) zaleganie rodziców z odpłatnością za przedszkole, powyżej 3 - miesięcznego okresu płatności;
 - 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;

- 3) notorycznego nieprzestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w przedszkolu (godziny przyprawiania i odbierania dziecka);
 - 4) nie podania, zatajenia informacji o stanie zdrowia dziecka w karcie zgłoszenia np. choroby przewlekłej, posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadanie opinii kwalifikującej dziecko do zajęć specjalistycznych;
 - 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.
2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
 3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w przypadkach, o których mówi ust. 1 dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:
 - 1) upomnienie ustne rodziców przez dyrektora;
 - 2) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 3) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
 - 4) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;
 - 5) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. OPS, PPP);
 - 6) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów ust. 1 i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
 - 7) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 8) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.
 4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
 5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Śląskiego Kuratora Oświaty.
 6. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola.

ROZDZIAŁ 6

RODZICE

§ 26

1. Rodzice mają prawo do:

1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór Pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;

- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo – dydaktycznych;
- 6) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć;
- 7) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 8) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień niniejszego statutu;
- 2) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 3) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 4) niezwłocznie poinformować przedszkole o przyczynie nieobecności dziecka w przedszkolu, a szczególnie o zaistniałej chorobie;
- 5) informować dyrektora oraz nauczycieli wychowawców przedszkola o problemach zdrowotnych swojego dziecka;
- 6) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola, zgodnie z podpisaną umową;
- 7) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 8) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 9) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej przedszkola;
- 10) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka.

§ 27

1. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współpracy przedszkola z rodzicami są następujące:
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) zebrania grupowe o charakterze organizacyjnym, problemowym, warsztatowym, także z udziałem osób zaproszonych np. specjalistów;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;
 - 4) kącik dla rodziców;
 - 5) uroczystości i imprezy grupowe, ogólnoprzedszkolne i o zasięgu środowiskowym;
 - 6) dni otwarte;
 - 7) szkolenia, prelekcje z udziałem specjalistów;
 - 8) strona internetowa przedszkola obrazująca i opisująca szereg wydarzeń dydaktyczno-wychowawczych, w których uczestniczy dziecko.

ROZDZIAŁ 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 28

1. Nauczyciele zatrudnieni są na mocy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
2. Wszyscy nauczyciele posiadają odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, określone w odrębnych przepisach.
3. Nauczyciel przedszkola planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną zgodnie z zasadą podmiotowego traktowania wychowanka, poszanowania jego godności i respektowania jego praw oraz odpowiada za jej jakość.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej z strony dyrektora przedszkola, Rady Pedagogicznej wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo- oświatowych;
5. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili przyjęcia go do przedszkola;
 - 3) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 5) indywidualizowanie pracy z dzieckiem w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w sposób przyjęty przez radę pedagogiczną;
 - 7) prowadzenie w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 8) organizacja i prowadzenie pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych i dokumentowanie tej pracy w sposób przyjęty przez radę pedagogiczną;
 - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną, w tym:
 - a) zasięganie porad i opinii specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, edukacyjnych i innych, korzystanie z ich pomocy w opracowywaniu programów i projektów wychowawczych;
 - b) współorganizowanie spotkań problemowych dla rodziców;
 - c) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o możliwościach skorzystania z pomocy specjalistów;
 - d) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, logopedą i innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne z dziećmi będącymi pod jego opieką;
 - 10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania, opieki i nauczania dzieci,

w szczególności:

- 1) informowanie rodziców o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) udzielanie szczegółowych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) opracowanie harmonogramu i form współpracy z rodzicami na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb i sugestii rodziców.
- 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika zajęć, kart obserwacji, teczek wychowawcy oraz innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
 - 12) dokonywanie ewaluacji pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej oraz ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka;
 - 13) doskonalenie umiejętności zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego z uwzględnieniem potrzeb placówki;
 - 14) tworzenia warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
 - 15) opracowania lub wyboru i przedstawienia programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
 - 16) kierowania się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 - 17) dbania o wystrój sali powierzonej opiece;
 - 18) przestrzegania dyscypliny pracy;
 - 19) przestrzegania zasad współżycia społecznego i dbania o właściwe relacje pracownicze;
 - 20) czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał;
 - 21) realizacji zaleceń dyrektora przedszkola i innych organów kontrolujących, stosownie do ich kompetencji;
 - 22) realizacji innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

§ 29

1. Nauczyciel jest zobowiązany w zakresie bezpieczeństwa dzieci:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach: nauczyciel może opuścić miejsce pracy w uzasadnionych przypadkach po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi, pomocy nauczyciela lub pokojowej;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa wychowanków;

- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 6) do kontrolowania właściwej postawy ciała dzieci w czasie zajęć i korygowania zauważonych błędów;
 - 7) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - 8) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
 - 9) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 10) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
 - 11) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.
2. Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela.
3. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.

§ 30

1. W przedszkolu zatrudnia się logopedę i psychologa.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju językowego uczniów;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu dzieci;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
 - 3) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne;
- 7) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
- 8) udzielanie rodzicom pomocy ułatwiającej rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci, w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i uzdolnień tych dzieci;
- 9) wspieranie wychowawców, innych nauczycieli i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno -pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
- 11) Logopeda i psycholog opracowują na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzony przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 12) Pod koniec każdego półrocza logopeda i psycholog składają sprawozdania ze swojej pracy.
- 13) Logopeda i psycholog dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 14) W ramach realizacji swoich zadań logopeda i psycholog w szczególności:
 - a) może przeprowadzać wywiady środowiskowe;
 - b) może korzystać z dokumentacji szkolnej uczniów;
 - c) współpracuje z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

§ 31

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. W przedszkolu można utworzyć następujące stanowiska: kierownik gospodarczo-administracyjny, sekretarka, sekretarz przedszkola, intendent, pokojowe, sprzątaczkę, konserwator, kucharka, pomoce kuchenne w zależności od stopnia organizacji przedszkola po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Do podstawowych obowiązków pracowników tej grupy należy:
 - 1) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z dziećmi, rodzicami, zwierzchnikami oraz współpracownikami;

- 2) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 3) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 4) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 5) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
- 6) czynne włączanie się w ramach swoich kompetencji, w realizację zadań wychowawczo-dydaktycznych przedszkola w szczególności dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa dzieci;
- 7) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki;
- 8) troszczenia się o mienie placówki;
- 9) nie ujawnianie opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych;
- 10) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
 - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem;
 - b) codziennym podpisywaniu listy obecności;
 - c) usprawiedliwianiu u dyrektora przedszkola nieobecności w pierwszym dniu nieobecności przed rozpoczęciem pracy;
 - d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie;
 - e) zgłaszaniu dyrektorowi zaistniałych szkód w sprzęcie;
 - f) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola;
 - g) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy;
 - h) uczestniczeniu w szkoleniach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
4. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.
5. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku, ustalonego przez dyrektora przedszkola.
6. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.
7. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczęszczających do przedszkola dzieci.

ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola;
 - 2) udostępnianie statutu w wersji papierowej przez dyrektora przedszkola.
3. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej.
4. Statut i jego zmiany są przekazywane przez dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego.
5. Każda nowelizacja statutu skutkuje opracowaniem tekstu jednolitego.
6. Za opracowanie tekstu jednolitego odpowiada dyrektor, który niezwłocznie podaje go do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie na stronie internetowej przedszkola.

§ 33

1. Przedszkole prowadzi i opracowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 34

1. Niniejszy statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 29.08.2018 roku Uchwałą nr PAW/14/2017/2018 i wchodzi w życie dnia 1.09.2018 roku.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Przedszkola Akademia Wyobraźni w Markłowicach z dnia 1.12. 2017r.

