

STATUT
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM
W JANOWICACH

Spis treści:

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne (§ 1 - § 3)	3
ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola (§ 4).....	4
ROZDZIAŁ III Działalność edukacyjna i pomoc psychologiczno-pedagogiczna (§ 5, § 6).....	5
ROZDZIAŁ IV Bezpieczeństwo w przedszkolu i poza przedszkolem (§ 7 - § 10)	6
ROZDZIAŁ V Zasady i formy współpracy z rodzicami (§ 11)	8
ROZDZIAŁ VI Organy przedszkola (§ 12 - § 22).....	9
ROZDZIAŁ VII Organizacja pracy przedszkola (§ 23 - § 31)	16
ROZDZIAŁ VIII Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola (§ 32 - § 36)	20
ROZDZIAŁ IX Prawa i obowiązki wychowanków (§ 37 - § 38).....	24
ROZDZIAŁ X Postanowienia końcowe (§ 39 - § 41).....	25

Słowniczek:

Ilekcroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne z siedzibą w Janowicach przy ulicy Janusza Korczaka 2;
2. dyrektorze i wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego w Janowicach;
3. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Przedszkola Publicznego w Janowicach;
4. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
5. statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Publicznego w Janowicach;
6. dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym opiece powierzono jeden oddział w przedszkolu;
9. nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Przedszkola Publicznego w Janowicach;

10. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
11. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Bestwina z siedzibą w Bestwinie, ul. Krakowska 111;
12. obsługę finansowo – księgową – należy przez to rozumieć Księgowość Gminy Bestwina.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole używa pieczęci:
 - 1) Podłużnej z napisem: Zespół Szkolno–Przedszkolny, Janowice ul. Korczaka 2, 43–512 Bestwina, tel. (032)215 74 29, REG. 072882627 NIP 652-16-35-879;
 - 2) Podłużnej z napisem: Zespół Szkolno–Przedszkolny, Przedszkole Publiczne, Janowice ul. Korczaka 2, 43 – 512 Bestwina, tel. (032)215 74 29;
 - 3) Podłużnej z napisem: Rada Rodziców przy Zespole Szkolno–Przedszkolnym w Janowicach.
2. Przedszkole używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w przedszkolnej dokumentacji zgodnie z jednolitym rzeczowym spisem.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 2.

1. Przedszkole mieści się w budynku przy ul. Janowickiej 100 w Janowicach, natomiast siedziba przy ul. Korczaka 2 w Janowicach.
2. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno–Przedszkolnego.
3. W przedszkolu obowiązuje dziennik elektroniczny.

§ 3.

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Bestwina, która sprawuje nadzór nad działalnością placówki w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach Delegatura w Bielsku Białej.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 4.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten realizowany jest poprzez następujące zadania:
 - 1) organizacja warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju dziecka;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek;
 - 3) rozwijanie aktywności dziecka, podnoszenie poziomu integracji sensorycznej;
 - 4) umożliwianie ciągłości procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka:
 - 10) mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 11) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczne i samodzielne badanie otaczającej dziecko przyrody, elementów techniki, konstruowania, majsterkowania oraz prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne

dorośle osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami, umożliwiającymi dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Rozdział III

Działalność edukacyjna i pomoc psychologiczno–pedagogiczna

§ 5.

1. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom/prawnym opiekunom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana i dostosowana do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej.

Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym dla ucznia. Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość lub innych form przyjętych przez przedszkole.

§ 6.

Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez informowanie na bieżąco o postępach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami.

Rozdział IV

Bezpieczeństwo w przedszkolu i poza przedszkolem

§ 7.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w czasie zajęć w przedszkolu:
 - 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora placówki;
 - 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność;
 - 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
 - 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
 - 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
 - 6) dzieci korzystają z posiłków, zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi, korzystanie z posiłków przez dzieci alergiczne uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka;
 - 7) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków poza lekami dla dzieci przewlekle chorych po wcześniejszym, pisemnym uzgodnieniu z rodzicami dziecka;

- 8) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;
- 9) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach dydaktycznych i innych zajęciach.

§ 8.

1. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola;
- 2) na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
- 3) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
- 4) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
- 5) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice/prawni opiekunowie, bezpośrednio przed wycieczką regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
- 6) każda wycieczka musi być zgłoszona do dyrektora na druku „karta wycieczki” zgodnie z regulaminem wycieczek;
- 7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 8) każdy nauczyciel wychodzący z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie ewidencji wyjść służbowych
- 9) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
- 10) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;
- 11) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony;
- 12) przedszkole dba o bezpieczeństwo dzieci poprzez szkolenie pracowników w zakresie bhp.

§ 9.

Dyrektor przedszkola może wystąpić do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie stałej bądź doraźnej pomocy dzieciom z rodziców będących w trudnej sytuacji materialnej.

§ 10.

W sprawie opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1. dzieci mogą być również odbierane przez osoby upoważnione na piśmie przez rodziców zapewniające pełne bezpieczeństwo, lecz mające nie mniej niż 14 lat;
2. osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem środków psychoaktywnych (alkohol, narkotyki itp.).

Rozdział V

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 11.

1. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci są zobowiązani do:
 - 1) informowania o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci sześciolletnich, w tym informowania o realizacji tego zadania (w kraju i za granicą) do 30 września każdego roku;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć, zapewnienia spełniania obowiązku przedszkolnego:
 - a) nie spełnianie obowiązku przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - b) przez nie spełnianie obowiązku przedszkolnego lub obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na 50% obowiązujących zajęć edukacyjnych w przedszkolu;
 - 3) uczestniczenia w zebraniach rodziców ogólnych i grupowych;
 - 4) dbania o odpowiedni i czysty strój dziecka;
 - 5) odpowiedzialności finansowej za umyślne zniszczenia i kradzieże dokonane przez ich dziecko na terenie placówki;
 - 6) przybycia do przedszkola i odebrania chorego dziecka;

- 7) zapoznania się i przestrzegania zasad funkcjonowania przedszkola zawartych w statucie przedszkola oraz w ustalonych w przedszkolu regulaminach i procedurach w zakresie ich dotyczącym;
 - 8) współdziałania z przedszkolem w zakresie nauczania i wychowania;
 - 9) zapoznawania się z bieżącymi ogłoszeniami i informacjami na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej placówki;
 - 10) przyprowadzania oraz odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną w godzinach zadeklarowanych w umowie;
 - 11) zawiadomienia przedszkola w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej mogącej przenosić się na pozostałe dzieci korzystające z usług przedszkola;
 - 12) przyprowadzania do przedszkola dziecka wyłącznie zdrowego;
 - 13) korzystania z dziennika elektronicznego.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do spełniania przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w formie nauczania domowego.

Rozdział VI

Organy przedszkola

§ 12.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.

§ 13.

1. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz;
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 8) współpracuje z higienistką szkolną;
- 9) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu;
- 10) realizuje zalecenia, uwagi i wnioski organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką oraz powiadamia ten organ o wykonaniu zaleceń;
- 11) przedstawia radzie pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola, wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa;
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 13) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 15) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 16) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom
- 17) występuje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, o przyznanie pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 18) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 19) powierza stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze, a także odwołuje z nich;
- 20) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli;
- 21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w aktualnych rozporządzeniach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 22) dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.

§ 14.

1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić wychowanka z listy przedszkola w przypadkach określonych w statucie placówki:
 - 1) skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
 - 2) przepis ust. 1 nie dotyczy wychowanka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 15.

Dyrektor powiadamia właściwe organy gminy o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 16.

1. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor.
2. Wicedyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym z uprawnienia dyrektora dla nauczycieli;
 - 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;
 - 3) podczas nieobecności w pracy dyrektora przedszkola przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora;
 - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym placówkę oraz innymi instytucjami;
 - 4) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie,
 - 5) ma prawo – w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora placówki o ukaranie go;
 - 6) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
 - 7) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
 - 8) organizuje pracę dydaktyczno–wychowawczą nauczycieli;
 - 9) prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego, pomiaru jakości pracy przedszkola oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 10) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 11) wykonuje inne prace związane z działalnością przedszkola zlecone przez dyrektora;
 - 12) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy;

- 13) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej;
- 14) uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
- 15) zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 16) zajmuje się:
 - a) administrowaniem dziennika elektronicznego, przeprowadzaniem szkoleń pracowników w zakresie jego użytkowania; niezwłocznie informuje dyrektora szkoły o stwierdzonych nieprawidłowościach w tym obszarze,
 - b) tworzeniem planów zajęć w szkole oraz zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - c) przeprowadzaniem w terminach wskazanych przez dyrektora szkoły wraz ze wskazanymi pracownikami w ramach zespołu inwentaryzacyjnego okresowej inwentaryzacji środków trwałych oraz prowadzenie właściwej dokumentacji w tym zakresie,
 - d) bieżącym monitorowaniem stanu technicznego i higienicznego budynku przedszkolnego oraz otoczenia,
 - e) (uchylono).

§ 17.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola, który jest jej przewodniczącym i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
2. W skład rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego placówkę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

§ 18.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

§ 19.

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) plan pracy przedszkola;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) opiniowanie nauczycieli powoływanych na stanowisko wicedyrektora.

§ 20.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza zmiany w statucie przedszkola, upoważnia dyrektora do opublikowania tekstu ujednoliconego statutu.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 21.

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków:
 - 1) radę rodziców wybiera się każdego roku na pierwszym zebraniu ogólnym przez tajne głosowanie (przynajmniej po trzy osoby z każdego oddziału). zarząd rady rodziców wyłania się na odrębnym wspólnym zebraniu rodziców uczniów i przedszkolaków;
 - 2) w skład zarządu wchodzi reprezentanci z oddziałów przedszkolnych i szkolnych, którzy wybierają spośród siebie:
 - a) przewodniczącego;
 - b) zastępcę;
 - c) protokolanta;
 - d) skarbnika;
 - e) skład komisji rewizyjnej.
2. Rada rodziców posiada osobowość prawną i własny budżet.
3. Rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola
5. Rada rodziców może występować do dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola.

§ 22.

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą poprzez:
 - 1) zapewnienie wymiany bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola jak:
 - a) zarządzenie wewnętrzne dyrektora przedszkola;
 - b) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w szatni, w budynku przedszkola i na stronie internetowej przedszkola,
 - c) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami.

2. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów przedszkola.
3. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola - dyrektorowi i radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację - radę rodziców:
 - 1) rada rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;
 - 2) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor przedszkola, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.
7. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami przedszkola lub wewnątrz niego, dyrektor przedszkola jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej organów będących stronami.
8. Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział VII

Organizacja pracy przedszkola

§ 23.

Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 24.

1. Strukturę przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola dotyczący w szczególności:
 - 1) liczby oddziałów;
 - 2) liczby dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowego wymiaru zajęć, w tym zajęć z religii;
 - 4) czasu pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 5) liczby pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczby 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) liczby 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 przez nauczycieli specjalistów.

§ 25.

2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, do zaopiniowania przez zakładowe organizacje związkowe, a w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole:
 - 1) opinia zakładowych organizacji związkowych, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
3. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
4. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku

a w przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do dnia 30 września.

5. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola po dniu 30 września, organ prowadzący przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§ 25.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Przedszkole może być trzy lub czterooddziałowe.
3. Czas pracy przedszkola jest dostosowany do potrzeb środowiska i zgodny z opinią rady rodziców. Przedszkole funkcjonuje pięć dni w tygodniu w godz. 6.00- 17.00
4. Dzieci mogą korzystać z trzech posiłków:
 - 1) koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców bądź prawnych opiekunów;
 - 2) wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 3) w czasie absencji dziecka lub rezygnacji z żywienia od kosztów pobytu dziecka w przedszkolu odlicza się koszty „wsadu do kotła”, po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu przez rodzica/prawnego opiekuna.
5. Opłaty za żywienie wszystkich przedszkolaków i ustanowione świadczenia opłaty stałej dla dzieci 3 – 5 - letnich wplatane są przez rodziców/prawnych opiekunów na konto bankowe zgodnie z kwotą podaną przez przedszkole do piątego dnia każdego miesiąca, co szczegółowo omawia regulamin żywienia.

§ 27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku i liczącym nie więcej niż 25 dzieci.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia opracowany przez nauczycieli i zatwierdzony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Zajęcia dydaktyczno–wychowawcze z dziećmi dostosowane są do możliwości psychofizycznych wychowanków:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut.

5. Język angielski oraz katecheza realizowane są w ramach podstawy programowej we wszystkich grupach wiekowych.
6. Dzieci nie uczęszczające na zajęcia katechezy mają w tym czasie zapewnioną opiekę nauczyciela.
7. Dodatkowe zajęcia odbywają się po zajęciach realizujących podstawę programową.
8. Przedszkole zapewnia bezpłatną opiekę nad dziećmi i realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach od 8.00 do 13.00
 - 1) świadczenia przekraczające w/w godziny są odpłatne;
 - 2) miesięczna wysokość opłaty stanowi iloczyn: stawki godzinowej określonej uchwałą Rady Gminy, zadeklarowanej liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu w umowie oraz liczby dni pracy w przedszkolu w danym miesiącu.

§ 28.

Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, który realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 29.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w szkole.
2. Dzieci, którym odroczono realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do 9 roku życia.
3. Dziecko sześciolatnie ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, może też na wniosek rodziców rozpocząć naukę w szkole po spełnieniu odpowiednich warunków.
4. Do przedszkola przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci obecnie uczęszczający do przedszkola na podstawie deklaracji kontynuacji edukacji na kolejny rok szkolny składanej przez rodziców/prawnych opiekunów.
5. Jeżeli przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami prowadzi się rekrutację uzupełniającą na podstawie prawidłowo wypełnionych wniosków o przyjęcie do przedszkola przez rodziców/opiekunów i złożonych w wyznaczonym terminie.
6. W pierwszym etapie rekrutacji komisja rekrutacyjna stosuje kryteria ustawowe posiadające jednakową wartość jak:
 - 1) wielodzietność rodziny dziecka;
 - 2) niepełnosprawność dziecka;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka;

- 6) samotne wychowywanie dziecka;
 - 7) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
7. W drugim etapie, jeżeli przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami prowadzi się rekrutację w oparciu o kryteria określone przez dyrektora uzgodnione z wójtem Gminy Bestwina:
- 1) dzieci pięcioletnie i czteroletnie;
 - 2) dzieci z wykazu ewidencji ludności obwodu przedszkola;
 - 3) dziecko, którego oboje rodzice pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą;
 - 4) dziecko, którego co najmniej jeden rodzic jest zatrudniony na terenie Gminy Bestwina;
 - 5) dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało w nowym roku szkolnym edukację przedszkolną w przedszkolu lub w szkole podstawowej w Janowicach.
8. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc, dyrektor może odstąpić od powoływania komisji rekrutacyjnej.
9. Przyjęć dokonuje się na podstawie złożonych przez rodziców deklaracji i wniosków.
10. Szczegółowy tok postępowania rekrutacyjnego zawiera „Procedura rekrutacji dzieci do Przedszkola Publicznego w Janowicach”.

§ 30.

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole zajmuje trzy sale dziennego pobytu, szatnię oraz korzysta z dwóch łazienek.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego wraz z placem zabaw.

§ 31.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w formie stacjonarnej, uniemożliwiającego realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu, z przyczyn niezależnych, dyrektor organizuje realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem i logopedą ustala zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej, o której zostają powiadomieni rodzice dziecka objętego pomocą.
3. Nauczyciele wykorzystują dostępne metody i narzędzia cyfrowe w celu realizacji zadań przedszkola w formie zdalnej

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 32.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 33.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczo–opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
 - 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) bieżące uzupełnianie zapisów w dzienniku elektronicznym: przebiegu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, obecności dzieci;
 - 5) obsługiwać dziennik elektroniczny w dni robocze w godz. 8.00 - 17.00 i odpowiadać na wiadomości do 2 dni roboczych od ich otrzymania;
 - 6) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 7) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 8) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 9) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkola);
 - 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
 - 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 12) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
 - 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;

- 14) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
 - 15) aktywny udział we wszystkich zebraniach rad pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
 - 16) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
 - 17) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i dwutygodniowych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
 - 19) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 - 20) dbanie o estetykę i wystrój powierzonych sali;
 - 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 23) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
 - 24) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań;
 - 25) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
 - 26) prowadzenie preorientacji zawodowej w celu wstępnego zapoznania dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień. Doradztwo zawodowe jest realizowane na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;

- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
 - 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
 - 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
 - 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
 - 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - 10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami;
 - 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
 - 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjazdów poza teren przedszkola;
 - 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
 - 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.
4. Pracownicy obsługi przedszkola mają obowiązek:
- 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
 - 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

§ 34.

1. Do zadań nauczyciela logopedy należy:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dziecka, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami;
- 5) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednoczenia terapii;
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 7) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
- 8) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
- 9) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
- 10) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

§ 35.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego 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 uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
 - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań

i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9) koordynowanie pracy wychowawczej

10) współdziałanie z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi,

11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 36.

1. (uchylono):

1) (uchylono).

2. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) konserwator;

2) (uchylono);

3) pomoc wychowawcy;

4) kucharka

5) pomoc kuchenna.

3. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 należy w szczególności:

1) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;

2) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań dzieci i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;

3) przestrzeganie statutu przedszkola i innych obowiązujących w przedszkolu aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 37.

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) akceptacji jego osoby;
- 6) różnorodności doświadczeń;
- 7) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
- 8) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
- 9) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.

§ 38.

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek do:
 - 1) przestrzegania Kodeksu Przeszkolaka;
 - 2) poszanowanie mienia w przedszkolu;
 - 3) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej;
 - 4) postępowania zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej.
2. Dziecko może być skreślone z listy w wypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu na piśmie do dyrektora przedszkola;
 - 2) nie wniesienia płatności za przedszkole trwającego dłużej niż 2 miesiące.
3. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 39.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową gminy.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 40.

1. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor.
2. Plan finansowy zatwierdza organ prowadzący.

§ 41.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania statutu rozstrzyga dyrektor przedszkola.
3. Dyrektor może zwrócić się o pomoc prawną do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny
4. W przedszkolu obowiązuje tryb składania skarg i wniosków przez rodziców, uczniów i pracowników, rozpatrywania ich i odwoływania się.
5. Zmiany niniejszego statutu dokonuje rada pedagogiczna w trybie właściwym dla jego uchwalenia:
 - 1) nowelizacja statutu następuje w formie uchwał;
 - 2) każda nowelizacja skutkuje wprowadzeniem tekstu jednolitego statutu.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

Podjęto uchwałą nr 6/2024/2025 z dnia 02.09.2024 r. rady pedagogicznej
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Janowicach.