

Załącznik do Uchwały nr
Rady Pedagogicznej
z dnia 29.11.2017 r.

S T A T U T

PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO nr 1

w Czechowicach-Dziedzicach

SPIS TREŚCI

| | |
|---|----|
| PRZEPISY DEFINIUJĄCE | 4 |
| DZIAŁ I | 5 |
| CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA | 5 |
| ROZDZIAŁ I | 5 |
| POSTANOWIENIA WSTĘPNE | 5 |
| ROZDZIAŁ II | 6 |
| CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA | 6 |
| ROZDZIAŁ III | 8 |
| SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA | 8 |
| ROZDZIAŁ 4 | 11 |
| BEZPIECZEŃSTWO DZIECI PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ PRZEDSZKOL | 11 |
| ROZDZIAŁ 5..... | 13 |
| ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ..... | 13 |
| ROZDZIAŁ 6..... | 15 |
| ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI | 15 |
| DZIAŁ II | 17 |
| ORGAN PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE | 17 |
| ROZDZIAŁ I | 17 |
| ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW PRZEDSZKOLA ORAZ ROZSTRZYGANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI | 17 |
| ROZDZIAŁ 2 | 18 |
| DYREKTOR PRZEDSZKOLA..... | 18 |
| ROZDZIAŁ 3..... | 21 |
| RADA PEDAGOGICZNA..... | 21 |
| ROZDZIAŁ 4..... | 23 |
| RADA RODZICÓW..... | 23 |
| DZIAŁ III | 24 |
| ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA | 24 |
| ROZDZIAŁ I..... | 24 |
| OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA PRZEDSZKOLA..... | 24 |
| ROZDZIAŁ 2..... | 25 |
| FORMY PRACY DYDAKTYCZNO - WYCHOWAWCZEJ | 25 |
| ROZDZIAŁ 3..... | 27 |
| ZASADY FINANSOWANIA PRZEDSZKOLA..... | 27 |
| DZIAŁ IV | 29 |
| NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA | 29 |
| ROZDZIAŁ I..... | 29 |
| ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA | 29 |
| ROZDZIAŁ 2..... | 33 |
| INNI PRACOWNICY..... | 33 |
| DZIAŁ V | 35 |
| WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE | 35 |

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 1 W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH

| | |
|-------------------------------------|-----------|
| ROZDZIAŁ I | 35 |
| PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW | 35 |
| | |
| ROZDZIAŁ 2..... | 38 |
| FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI..... | 38 |
| ROZDZIAŁ 3..... | 39 |
| PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW..... | 39 |
| DZIAŁ VI..... | 41 |
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE..... | 41 |

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 1 W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH
PRZEPISY DEFINIUJĄCE

Ilekoć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 1 w Czechowicach-Dziedzicach,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego nr 1 w Czechowicach-Dziedzicach,
- 3) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego nr 1, który jest jednocześnie dyrektorem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1,
- 4) radzie pedagogicznej- należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych pracujących z dziećmi w przedszkolu,
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 6) wychowawcy- należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów,
- 7) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Gminę Czechowice-Dziedzice,
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty,
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 10) podstawie programowej wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe, na danym etapie kształcenia, zestawy celów i treści nauczania oraz umiejętności, a także zadania wychowawcze, które są uwzględniane w programach wychowania przedszkolnego,
- 11) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej należy przez to rozumieć jedynie publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną i publiczną specjalistyczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
- 12) ZOPO- należy przez to rozumieć Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Czechowicach-Dziedzicach, ul. Ligocka 1,
- 13) Zespole- należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 im. Jana Brzechwy w Czechowicach-Dziedzicach.

DZIAŁ I
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

Nazwa przedszkola

1. Przedszkole jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, w tym niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnętrznych,
2. Statut Przedszkola Publicznego nr 1 w Czechowicach-Dziedzicach został opracowany na podstawie art. 102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), w związku z art. 322 ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne nr 1 w Czechowicach-Dziedzicach,
4. Przedszkole Publiczne nr 1 wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 im. Jana Brzechwy w Czechowicach -Dziedzicach,
5. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Chłopskiej 73 w Czechowicach-Dziedzicach,
6. Przedszkolem kieruje Dyrektor, który jest jednocześnie Dyrektorem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 im. Jana Brzechwy w Czechowicach-Dziedzicach,
7. Siedziba Dyrektora mieści się w budynku Szkoły Podstawowej nr 1 ul. Chłopska 70,
8. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1
Im. Jana Brzechwy
W Czechowicach-Dziedzicach
Przedszkole Publiczne nr 1
w Czechowicach-Dziedzicach
43 - 502
ul. Chłopska 70

9. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Czechowice-Dziedzice z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Czechowicach - Dziedzicach, 43-502 Plac Jana Pawła II 1,
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 2.

Inne informacje o przedszkolu

1. Czas trwania cyklu kształcenia w przedszkolu trwa maksymalnie 4 lata:

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 1 W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH

- 1) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku,
2. W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego funkcjonuje system elektroniczny Mobi-dziennik, który wspomaga obieg informacji i dokumentów oraz usprawnia przebieg informacji między przedszkolem a rodzicami,
 3. Szczegółowe zasady działania, użytkowania oraz zadania poszczególnych użytkowników systemu elektronicznego zawarte są w Zasadach użytkowania dziennika elektronicznego,
 4. Dostęp do Mobi-dziennika elektronicznego jest dla rodziców bezpłatny,
 5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, wejście do przedszkola objęte jest systemem monitoringu wizyjnego.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oświatowego oraz z przepisów wydawanych na jego podstawie, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka we wszystkich jego sferach, realizowane poprzez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, umożliwianie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna, aby wspierać dziecko w osiągnięciu gotowości do podjęcia nauki na kolejnym etapie edukacji,
3. W ramach zadań realizowanych w trakcie codziennej pracy przedszkola przez dyrektora nauczycieli we współpracy z rodzicami, opartej na wzajemnym zaufaniu i dialogu przedszkole:
 - 1) wspiera wszechstronną aktywność dziecka, stwarza możliwości nabywania doświadczeń we wszystkich sferach jego rozwoju;
 - 2) tworzy warunki umożliwiający rozwój i wszechstronną aktywność dzieci w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspiera aktywność dziecka podnosząc zdolność do odczuwania, rozumienia i organizowania informacji dostarczanych przez zmysły z otoczenia oraz z własnego organizmu;

- 4) zapewnia organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci umiejętności i nowych doświadczeń, zapewnia pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspiera umiejętności samodzielnego poznawania świata, indywidualny dobór treści do możliwości rozwojowych dziecka, jego możliwości percepcyjnych, rozumowania, uwzględnia indywidualne potrzeby, zdolności i zainteresowań;
- 6) wzmacnia poczucie własnej tożsamości, wartości, indywidualności, umiejętności samooceny dziecka oraz tworzenie relacji w kontaktach z innymi, nabywanie zasad współżycia w grupie;
- 7) promuje ochronę zdrowia i życia, tworzy sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowuje do rozpoznawania emocji i uczuć, nazywania ich i wyrażania w sposób społecznie akceptowany, rozwija umiejętności nawiązywania relacji z innymi ludźmi, dbanie o zdrowie psychiczne, rozwijanie odporności psychicznej z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz w sytuacjach zadaniowych;
- 9) rozwija potrzebę obcowania z pięknem, dba o dostarczanie wrażeń i wzruszeń estetycznych w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) stwarza okazje do poznawania rzeczywistości przyrodniczej poprzez obserwowanie, eksperymentowanie, odkrywanie, podejmowanie działań proekologicznych, dostrzeganie zagrożeń cywilizacyjnych;
- 11) rozwija dziecięcą wiedzę o świecie techniki poprzez samodzielne działania, nabywanie doświadczeń, eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie działania, umiejętność prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziała z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreuje, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwija zachowania wynikające z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) wzbogaca realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematycznie wspiera rozwój uczenia się dziecka, prowadząc do osiągnięcia przez nie gotowości szkolnej;
- 16) zgodnie z potrzebami - organizuje zajęcia umożliwiające dziecku poznawanie
- 17) przygotowuje do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Ponadto przedszkole:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci;
- 2) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 3) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

ROZDZIAŁ 3 SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 4.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń przedszkolnych;
 - 3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych oraz z problemami rozwojowymi i edukacyjnymi;
 - 5) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb w zakresie edukacji, opieki, wychowania i umożliwienie ich zaspokojenia;
 - 6) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 7) wspieranie dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 8) otaczanie szczególną troską dzieci, których rozwój (fizyczny, umysłowy, emocjonalno-społeczny) nie przebiega harmonijnie i które wymagają oddziaływań kompensacyjno-wyrównawczych;
 - 9) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;
 - 10) podejmowanie działań wychowawczych, profilaktycznych, prozdrowotnych, proekologicznych;
 - 11) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 12) rozpoznawanie środowiska dziecka;
 - 13) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
 - 14) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola w celu ich całkowitego włączenia i integracji z rówieśnikami;
 - 15) sprawowanie opieki nad zdrowiem, bezpieczeństwem dzieci;
 - 16) stymulowanie ich wszechstronnego rozwoju;
 - 17) prowadzenie działalności profilaktyczną i kompensacyjnej;
 - 18) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

§ 5.

1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole odbywa się poprzez:

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 1 W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH

- 1) tworzenie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci i placówki;
- 2) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej w celu rozpoznawania ewentualnych nieprawidłowości rozwojowych;
- 3) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka, ewentualnych nieprawidłowościach rozwojowych, kierowanie w uzgodnieniu z rodzicami na badanie do Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub Poradni Specjalistycznej, pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;
- 5) uwzględnianie propozycji dzieci w codziennym planowaniu przez nauczyciela zadań edukacyjnych;
- 6) organizowanie pracy pedagogicznej kierując się zasadą wykorzystywania w pracy metod aktywizujących wychowanków;
- 7) stosowanie form pracy otwartej, umożliwiając dzieciom wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 8) podejmowanie działań o charakterze innowacyjnym i nowatorskim, w trosce o stałe wzbogacanie procesu dydaktyczno-wychowawczego.

§ 6.

1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi. Po przedłożeniu orzeczenia Poradni psychologiczno – pedagogicznej przez rodziców przedszkole zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, warunki do pobytu, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego- zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne.

2. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zależy od potrzeb środowiska i warunków placówki,

3. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w przedszkolu organizuje się w ramach edukacji włączającej, razem z dziećmi pełnosprawnymi oraz w integracji ze środowiskiem rówieśniczym,

4. Nauczyciel pracujący z dziećmi niepełnosprawnymi ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami dziecka oraz ze specjalistami opiekującymi się wychowankiem,

5. Szczegółową organizację pracy z dzieckiem niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie określają odrębne przepisy.

§ 7.

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez udział w zajęciach organizowanych na terenie placówki,
2. Przedszkole, na życzenie rodziców – opiekunów prawnych, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, organizuje, w ramach planu zajęć, naukę religii/etyki,
3. Oświadczenie złożone w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola, nie musi być ponawiane w kolejnych latach, jednak w każdym momencie może być zmienione,
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościelne,
5. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo,
6. Dzieci nieuczęszczające na religię mają w tym czasie zapewnioną opiekę pedagogiczną.

§ 8.

1. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym organizuje się w trakcie realizacji podstawy programowej, poprzez zatrudnienie nauczyciela posiadającego odpowiednie wykształcenie,
2. Nauka języka obcego odbywa się w wymiarze 2 zajęć tygodniowo, odpowiednio do wieku i możliwości psychofizycznych dzieci,
3. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
 - 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt. 3 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

ROZDZIAŁ 4 BEZPIECZEŃSTWO DZIECI PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ PRZEDSZKOLE

§ 9.

1. Przedszkole sprawuje opiekę i czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, w szczególności:

- 1) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
- 2) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
- 4) opracowuje i stosuje procedury regulujące zasady i usprawniające pracę przedszkola, obowiązujące w razie złego samopoczucia, choroby dziecka itp.;
- 5) zapewnia wzmożone bezpieczeństwo w czasie spacerów i wycieczek, co określają odrębne przepisy zebrane w obowiązujących w przedszkolu procedurach;
- 6) zatrudnia w każdym oddziale nauczyciela i woźną oddziałową, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
- 7) zatrudnia za zgodą organu prowadzącego i zgodnie z obowiązującymi na terenie gminy uregulowaniami w grupie 3-latków pomoc nauczyciela, która wspiera nauczyciela w sprawowaniu opieki i zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom;
- 8) obejmuje systemem monitoringu wejście do przedszkola.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem odpowiedzialny jest nauczyciel pracujący w danym dniu, zgodnie z organizacją pracy w ciągu tygodnia lub realizujący doraźne zastępstwo,

2. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa i życia dzieci,

3. Każdy pracownik powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola,

4. Każdy pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci,

5. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

§ 10.

1. Przedszkole określa sposób bezpiecznego przyprawiania i powrotu wychowanków do domu:

1) rodzice lub osoby przez nich upoważnione mają obowiązek przyprawiania i odbierania dzieci w ustalonych godzinach wynikających z umów cywilno-prawnych zawartych pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami,

2) poprzez wprowadzenie pisemnych upoważnień stałych zawierających nazwisko, imię oraz numer dowodu osobistego dopuszcza się odbieranie dzieci przez osoby inne niż rodzice,

3) rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej i przekazanie go osobiście nauczycielowi z oddziału, do którego dziecko uczęszcza;

4) upoważnienie może być w każdym momencie zmienione;

5) rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica);

6) przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawianych po odbiorze od nauczyciela bez opieki w szatni, holu lub innych miejscach ogólnego pobytu w placówce;

7) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe);

8) o każdej odmowie wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami lub innymi wskazanymi w upoważnieniu osobami, w celu uzgodnienia sposobu odebrania dziecka. Jeżeli kontakt jest niemożliwy, dyrektor lub nauczyciel informują o fakcie policję;

9) prośba jednego z rodziców/prawnych opiekunów dotycząca zakazu odbierania dziecka z przedszkola może być uwzględniona przez dyrektora i nauczyciela tylko w przypadku, gdy w/w rodzic/prawny opiekun przedstawi dokumenty wydane przez sąd pozwalające stwierdzić ograniczenie, odebranie władzy rodzicielskiej lub postanowienie wyznaczające kontakty z dzieckiem;

10) rodzice odbierają dzieci do godziny wskazanej jako zakończenie pracy przedszkola;

11) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie lub podejmuje próby kontaktu z innymi osobami upoważnionymi do odbioru, jeśli dysponuje ich telefonami;

12) w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola, za jego bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel, jest on zobowiązany do powiadomienia policji, która pomaga w zagwarantowaniu bezpieczeństwa dziecka.

1. Szczegółowe zasady określają Procedury odbierania dzieci w Przedszkolu Publicznym nr 1 zawarte w Procedurach Usprawniających Pracę Szkoły

§ 11.

1. Przedszkole w ramach promocji zdrowia i aktywnego spędzania czasu prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach prowadzonych na świeżym powietrzu wykorzystując w tym celu w miarę możliwości plac zabaw, boiska terenowe, ogród przedszkolny a także salę gimnastyczną w szkole.

§ 12.

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 3) zaplecze sanitarne;
- 4) plac zabaw;
- 5) boiska szkolne;
- 6) salę gimnastyczną.

2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obługowych, opiekunów tych pomieszczeń,

3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 13.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom,

2. W tym celu współpracuje z rejonową publiczną poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc,

3. Przedszkole udzielając pomocy psychologiczno-pedagogicznej, bierze pod uwagę potrzeby dziecka oraz możliwości kadrowe, organizacyjne i budżetowe,

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor,

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne

6. W przedszkolu może być utworzone stanowisko pedagoga specjalnego, do którego zadań należy:

- 1) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków

- 2) dokonywanie WOPFU wychowanków objętych kształceniem specjalnym
- 3) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka
- 4) udzielanie wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy p-p
- 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych
 7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele i inni specjaliści zatrudniani w Zespole, w którego skład wchodzi przedszkole,
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dla dzieci:
 - 1) niepełnosprawnych;
 - 2) niedostosowanych społecznie;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnie uzdolnionych;
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 8) z chorobami przewlekłymi;
 - 9) w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 11) zaniebanych środowiskowo (sytuacje związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi);
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;
 - 2) Dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 4) higienistki;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) asystenta nauczyciela lub osoby nie będącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć;
 - 7) przedstawiciela organizacji pozarządowych lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz rodziny, dziecka i młodzieży;
 - 8) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 9) pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez 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 o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji;
 - 4) indywidualizowanej ścieżki kształcenia dla dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, organizowanej dla dzieci, które mogą

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 1 W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH

uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia a nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

5) porad i konsultacji.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,
12. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli,
13. W celu realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno -pedagogicznej Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zatrudniać psychologa, logopedę lub innych specjalistów adekwatnie do dysfunkcji dziecka
14. Zajęcia specjalistyczne są organizowane w przypadkach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
15. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli wymienionych w ust.12, ustala Dyrektor zatrudniając tych pracowników,
16. Przedszkole opracowuje i realizuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie zaleceń zawartych w tym orzeczeniu, zgodnie z odrębnymi przepisami,
17. Szczegółowy zakres organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ 6
ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI**

§ 14.

1. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą poprzez:
 - 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 3) udzielanie porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

- 4) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu;
- 5) informowanie na bieżąco o postępach dziecka, uzgadniając wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 6) organizację opieki i dostosowanie warunków edukacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w ramach możliwości przedszkola w celu pełnego włączenia i integracji z rówieśnikami;
- 7) organizację spotkań informacyjnych, pedagogizacji, zajęć otwartych oraz prowadzenie gazetki informacyjnej.

§15.

1. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);
 - 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;
 - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o wyborze szkoły, w której dziecko rozpocznie naukę,
2. Ponadto nauczyciele pozostają w stałym kontakcie z rodzicami poprzez system wiadomości Mobi-dziennik, za pomocą którego przesyłane są ogłoszenia oraz aktualne informacje,
3. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć -w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla rodziców
4. Informacje, porady, i ogłoszenia zamieszczane są także na tablicy informacyjnej w przedszkolu,
5. Obowiązkiem rodziców jest systematyczne odczytywanie wiadomości przesyłanych drogą elektroniczną poprzez system Mobi-Dziennik oraz bieżące zapoznawanie się z informacjami zamieszczanymi w przedszkolu,
6. Ważnym elementem współpracy przedszkola z rodzicami są zapowiedziane spotkania i konsultacje, w których rodzice zobowiązani są uczestniczyć.

DZIAŁII ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 1 W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH
ROZDZIAŁ 1
ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW PRZEDSZKOLA ORAZ ROZSTRZYGANIA
SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 16.

1. Organami przedszkola są:
- 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.

§ 17.

1. Zapewnia się każdemu organowi zespołu możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, zawartych w Regulaminie,
2. Działające w przedszkolu Organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności. Organem koordynującym tę współpracę jest Dyrektor,
3. Celem stworzenia warunków do współdziałania organów, dyrektor nie rzadziej niż raz na kwartał organizuje spotkanie z przewodniczącym rady rodziców. W spotkaniu tym mogą uczestniczyć również nauczyciele oraz wicedyrektor zespołu.

§ 18.

1. W razie zaistnienia sporów między organami głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie placówki,
2. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia,
3. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia, spory między organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest stroną,
4. Spory powstałe między radą rodziców a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor w drodze negocjacji, uwzględniając dobro dziecka,
5. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej dyrektor przedszkola zobowiązany jest do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienie o niej przewodniczących organów będących stronami konfliktu.
6. W przypadku sporu pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami przedszkola strony mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny o jego rozstrzygnięcie,
7. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzi rozjemca zaakceptowany przez organy będące w sporze,

8. Komisja, o której mowa w ust.7 po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad,

9. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.

ROZDZIAŁ 2 DYREKTORPRZEDSZKOLA

§ 19.

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor, będący jednocześnie Dyrektorem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego,
2. Stanowisko dyrektora powierza i ze stanowiska dyrektora odwołuje organ prowadzący,
3. Dyrektor reprezentuje przedszkole na zewnątrz,

§ 20.

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy przedszkola,
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie jak najlepszych warunków do realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedszkola.

§ 21.

Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością przedszkola:
 - 1) przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektu planu pracy Zespołu, kierowanie jego realizacją;
 - 2) przedkładanie radzie pedagogicznej do zaopiniowania, a następnie do zatwierdzenia projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne obserwowanie zajęć i innych form pracy prowadzonych przez nauczyciela, prowadzenie dokumentacji obserwacji;
 - 6) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczycieli programu wychowania przedszkolnego;
 - 7) uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 8) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
 - 9) kontrola spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci;

- 10) podejmowanie decyzji w sprawie spełniania przez dziecko obowiązku wychowania przedszkolnego poza przedszkolem;
- 11) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego na wnioski rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w ich doskonaleniu zawodowym;
- 13) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, oceną dorobku zawodowego nauczycieli odbywających staż oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
- 14) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W zakresie spraw organizacyjnych:

- 1) opracowanie arkusza organizacji przedszkola;
- 2) ustalenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy przedszkola, w tym zwłaszcza ramowego rozkładu dnia i rozkładu zajęć dodatkowych;
- 3) dopuszczenie do użytku, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną programu wychowania przedszkolnego;
- 4) podawanie do publicznej wiadomości realizowanego programu wychowania przedszkolnego.

3. W zakresie spraw finansowych:

- 1) opracowanie planu finansowego placówki;
- 2) realizowanie planu finansowego, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej przedszkoli;
- 3) przedstawienie projektu do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.

1. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i biurowych:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą przedszkola;
- 2) organizowanie wyposażenia przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii przedszkola;
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli;
- 5) organizowanie przeglądu technicznego obiektów przedszkolnych, co najmniej 1 raz w roku oraz prac konserwacyjno-remontowych;

6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. W zakresie spraw porządkowych i bhp i podobnych:

- 1) zapewnienie odpowiedniego bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) egzekwowanie przestrzegania przez dzieci i pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę placówki;
- 3) przeprowadzanie kontroli warunków korzystania z obiektów przedszkolnych pod względem BHP przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 22.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 dyrektor przedszkola, w szczególności:

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 1 W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH

- 1) załatwia sprawy osobowe pracowników przedszkola;
- 2) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 3) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników;
- 4) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wyznacza kary porządkowe pracownikom Zespołu;
- 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników przedszkola.

§ 23.

1. Dyrektor przedszkola współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie przewidywanym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - 1) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy przedszkola;
 - 2) ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 3) ustala plan urlopów pracowników, z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela.
2. Dyrektor administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
 1. Dyrektor może raz do roku wydać jednolity znowelizowany tekst statutu przedszkola zgodnie z wprowadzonymi przez ustawodawcę istotnymi zmianami w ustawie o systemie oświaty.

§ 24.

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami,
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego przed zakończeniem roku szkolnego,
3. Radzie Rodziców dyrektor udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola,
4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki.

ROZDZIAŁ 3
RADA PEDAGOGICZNA

§ 25.

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki,
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu,

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.

§ 26.

1. Ponieważ przedszkole jest częścią Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nauczyciele mogą również uczestniczyć w szkoleniowych, podsumowujących i informacyjnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej całego Zespołu,
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej

§ 27.

1. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady,
2. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa Regulamin rady pedagogicznej zespołu przez nią ustalony,
3. W/w regulamin określa w szczególności:
 - 1) sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących jej członkami.

§28.

1. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 29.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie;
 - 2) zatwierdzanie planu pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 6) uchwalenie i nowelizacja regulaminu swojej działalności;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

§ 30.

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w zespole oraz odwołanie z tych stanowisk;
 - 3) organizację przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia i rozkład zajęć dodatkowych;
 - 4) projekt planu finansowego zespołu;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania.
2. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w każdej innej sprawie.

§ 31.

1. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego zespół o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie innego nauczyciela zajmującego stanowisko kierownicze w zespole, a o wyniku postępowania wyjaśniającego powinna być powiadomiona przez organ rozpatrujący wniosek w ciągu 14 dni od dostarczenia wniosku;
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach;

§ 32.

1. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów, która jest wspólna dla całego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

ROZDZIAŁ 4
RADA RODZICÓW

§ 33.

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci,
2. Rada Rodziców Przedszkola Publicznego w Czechowicach-Dziedzicach wchodzi w skład Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 w Czechowicach-Dziedzicach, jednak w sprawach dotyczących wyłącznie przedszkola może spotykać się na odrębnych posiedzeniach,

3. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału,
4. Rada Rodziców zespołu uchwała regulamin swojej działalności.

§ 34.

1. Rada Rodziców może w szczególności:
 - 1) występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - 2) opiniować program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia;
 - 3) opiniować pracę dyrektora na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w celu dokonania oceny jego pracy;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 5) opiniować pracę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 6) wspierać doskonalenie organizacji i warunków pracy przedszkola;
 - 7) podejmować działania mające na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla przedszkola;
 - 8) wybierać przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
2. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 36.

1. Rada pedagogiczna i rada rodziców przekazuje dyrektorowi uwagi i wnioski w trakcie swoich posiedzeń,
2. Rada rodziców współdziała z dyrektorem i radą pedagogiczną poprzez przyjęte w placówce formy kontaktu. Stałą formą współdziałania z radą rodziców są zebrania organizowane na prośbę dyrektora lub przewodniczącego rady rodziców wg potrzeb.

**DZIAŁ III
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

**ROZDZIAŁ 1
OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA PRZEDSZKOLA**

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 1 W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH
§ 37.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień,
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekracza 25,
3. Podziału dzieci na grupy dokonuje Komisja Rekrutacyjna po przeprowadzeniu rekrutacji na kolejny rok szkolny, biorąc pod uwagę w pierwszej kolejności wiek dziecka, rozpoczynając od najstarszego dziecka ,w celu utworzenia zespołów jak najbardziej zbliżonych wiekowo,
4. W przedszkolu na stałe działają dwa oddziały,
5. Za zgodą organu prowadzącego, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym, w przypadku dużej ilości zgłoszeń do przedszkola i możliwości lokalowych placówki może być utworzony dodatkowy, trzeci oddział w przedszkolu.

§ 38.

1. Przedszkole jest czynne w okresie od 1 września do 30 czerwca od poniedziałku do piątku,
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny,
3. Czas pracy przedszkola oraz terminy przerw ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zgłoszonych w czasie rekrutacji potrzeb rodziców,
4. Przedszkole pełni dyżur wakacyjny w miesiącu wskazanym przez organ prowadzący,
5. Przerwa wakacyjna jest wykorzystana na:
 - 1) wykonanie remontu i czynności porządkowych;
 - 2) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
6. W okresie szkolnych ferii zimowych, letnich oraz przerw świątecznych, a także dodatkowych dni wolnych od pracy w szkole, wskazujących na możliwość niższej frekwencji, przedszkole może w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną ograniczyć liczbę oddziałów, tworząc na ten czas łączone grupy międzyoddziałowe,
7. Czas pracy poszczególnych pracowników przeznaczony jest w tym wypadku na wykonywanie innych zadań wynikających z organizacji potrzeb placówki.

ROZDZIAŁ 2
FORMY PRACY DYDAKTYCZNO - WYCHOWACZEJ

§ 39.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego realizowaną w przedszkolu w godzinach od 8.00- 13.00 oraz dopuszczony do użytku przez dyrektora program wychowania przedszkolnego,
2. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego,
3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego,
4. Przedszkolny zestaw programów zatwierdza i dopuszcza do użytku Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 40.

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, jednak czas trwania zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych, specjalistycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) około 15 minut dla dzieci 3-4-letnich;
 - 2) około 30 minut dla dzieci 5-6-letnich.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym,
3. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) naukę religii/etyki;
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
 - 3) zajęcia specjalistyczne korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, zajęcia rozwijające uzdolnienia i inne w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizacja oraz prowadzenie w/w zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
5. Organizacja i terminy tych zajęć ustalane są przez dyrektora placówki. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci,
6. Rodzaj zajęć wymienionych w ust.3, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od możliwości przedszkola, kwalifikacji kadry,
7. Zajęcia wymienione w ust.3 mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, wykorzystując na ten cel pomieszczenia szkolne. Za bezpieczeństwo dziecka odpowiada w tym czasie nauczyciel prowadzący zajęcia, który osobiście odbiera a po zakończeniu zajęć odprowadza dziecko do sali i przekazuje nauczycielowi,
8. W szczególnych sytuacjach, za zgodą dyrektora i po akceptacji rodziców, odprowadzić dziecko na zajęcia i odebrać po ich zakończeniu może pomoc wychowawcy lub woźna oddziałowa,
9. Zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,

10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

11. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor placówki zawiesza zajęcia i organizuje dla wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1) Zajęcia dla dzieci odbywają się według następujących zasad:

a) zajęcia planowane i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams lub mobi dziennik po uzgodnieniu z rodzicami.

b) materiały do realizacji zajęć oraz prace samodzielne wychowanków przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub mobi dziennik po uzgodnieniu z rodzicami.

2) Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

a) tematy zajęć są realizowane zgodnie z podstawą programową i zaplanowanym rozkładem i wpisywane do dziennika elektronicznego.

b) nauczyciele wykorzystują do realizacji celów zajęć technologie informacyjno-komunikacyjne (np. obsługiwane z poziomu komputerów, tabletów czy smartfonów programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym)

§ 41.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowywany przez dyrektora. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe i organ nadzoru pedagogicznego, zatwierdza organ prowadzący przedszkole,

2. Zawartość arkusza organizacyjnego oraz sposób i terminy jego opracowania określają odrębne przepisy.

§ 42.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców,

2. Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym:

- 1) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) godziny posiłków;
- 3) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 4) czas przeznaczony na zajęcia dodatkowe;

- 5) czas przeznaczony na pobyt na świeżym powietrzu, zajęcia promujące zdrowie i aktywność fizyczną.
3. 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,
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

ROZDZIAŁ 3 ZASADY FINANSOWANIA PRZEDSZKOLA

§ 43.

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Czechowice-Dziedzice w formie dotacji na działalność wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą oraz na utrzymanie obiektu i pracowników;
 - 2) rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci posiadających prawo do wychowania przedszkolnego,
3. Dziecko sześciolatnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
4. Zasady i wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania przedszkolnego ustalane są przez organ prowadzący Uchwałą Rady Miejskiej w sprawie ustalenia opłat za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Gminę Czechowice-Dziedzice oraz określone w umowie cywilnoprawnej zawartej pomiędzy rodzicami/opiekunami dziecka, a przedszkolem reprezentowanym przez Dyrektora,
5. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący. Wysokość stawki żywieniowej w przedszkolu ustala Dyrektor na podstawie bieżącej kalkulacji kosztów,
6. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych,
7. Za prowadzenie ewidencji dziennego pobytu dziecka w przedszkolu odpowiada nauczyciel danego oddziału oraz nauczyciel dyżurujący w godzinach porannych i popołudniowych oraz nauczyciel pełniący godziny doraźnych zastępstw,
8. Miesięczne opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu, potwierdzone na imiennych książeczkach opłat, pobierane są z góry i powinny być uregulowane terminowo do 10 dnia każdego miesiąca w bankach, na poczcie, przelewem internetowym lub w kasie ZOPO,
9. Szczegółowe zasady odpłatności za przedszkole określa uchwała Rady Miejskiej,

10. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego,
11. W przypadku zalegania z opłatą przez okres jednego miesiąca dyrektor przedszkola zgodnie z zapisami zawartymi w umowie pomiędzy rodzicami a przedszkolem, może skreślić dziecko z listy wychowanków po uprzednim powiadomieniu rodziców,
12. Uregulowanie zaległości będzie warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola na następny rok.

DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

ROZDZIAŁ 1 ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

§ 44.

1. Przedszkole Publiczne nr 1 w Czechowicach-Dziedzicach zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami,
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych odrębne przepisy,
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 45.

1. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 7) reagowanie na pojawienie się osób postronnych na terenie placówki;
 - 8) reagowanie na wszelkie sytuacje i zdarzenia zagrażające bezpieczeństwu dzieci;
 - 9) informowanie dyrektora o wszelkich zdarzeniach mających znamiona przestępstwa.

§ 46.

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych zapewnia bezpieczeństwo dzieciom podczas zajęć organizowanych przez przedszkole,
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany i zatwierdzony program wychowania przedszkolnego w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci i dokumentowanie tych obserwacji.
4. Nauczyciel realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci, wspiera rozwój psychofizyczny dzieci, jego zdolności i zainteresowania,
5. Nauczyciel wykonuje zadania wynikające z udzielanej i organizowanej pomocy psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami i procedurami obowiązującymi w placówce,
6. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną specjalistyczną,
7. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci w sprawach wychowania i nauczania, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
8. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

§ 47.

1. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
 - 3) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i rodzicom;
 - 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 48.

1. Inne zadania nauczycieli:

- 1) zapoznania rodziców z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w danym oddziale i uwzględniania opinii rodziców w tym zakresie;
- 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 2) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 3) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 4) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 7) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 9) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 10) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 11) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych, specjalistami;
- 12) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 13) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola.
- 14) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 15) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
- 16) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej;
- 17) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 49.

1. W przedszkolu mogą działać zespoły zadaniowe powoływane przez Dyrektora, który spośród członków zespołu powołuje jego przewodniczącą,
2. W przedszkolu działa zespół ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:
 - 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu;
 - 2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

§ 50.

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań,
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola,
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:
 - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną i uzasadnioną prośbę do Dyrektora;
 - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy;
 - 3) wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1);
 - 4) Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 51.

1. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość,
2. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
 - 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału na dany miesiąc z wyprzedzeniem tygodniowym;
 - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
 - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym;
 - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

§ 52.

1. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
 - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
 - 2) kartę pracy indywidualnej;
 - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

§ 53.

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny,
2. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
3. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

§ 54.

1. Nauczyciele współpracują z rodzicami wychowanków przedszkola. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
 - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
 - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

§ 55.

1. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
 - 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Czechowicach-Dziedzicach;
 - 2) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach.

ROZDZIAŁ 2
INNI PRACOWNICY

§ 56.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których zadaniem jest:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej;
 - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

§ 57.

1. Pracownikami niebędącymi nauczycielami są:
 - 1) intendent;
 - 2) pomoc nauczyciela;
 - 3) woźna;
 - 4) kucharz;
 - 5) pomoc kucharza.
2. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy nie wymienione w ust. 1 jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych bądź poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący przedszkole.

§ 58.

1. Pracownicy niebędący nauczycielami zobowiązani są do współdziałania i wspomagania nauczycieli w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.

§ 59.

1. Do zasadniczych obowiązków i kompetencji pracowników obsługi należy:
 - 1) Intendent:
 - a) prowadzić magazyn, zaopatrywać placówkę w żywność, sprzęt i środki chemiczne, w uzgodnieniu z dyrektorem;
 - b) nadzorować sporządzanie posiłków, przydzielania porcji żywnościowych dla dzieci i personelu;
 - c) sporządzać jadłospisy.;
 - d) prowadzić dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - e) codziennie sporządzać raport i przekładać go do podpisu dyrektorowi i kucharzowi;
 - f) terminowo sporządzać sprawozdanie miesięczne.
 - 2) Pomoc nauczyciela:
 - a) wykonywać polecenia nauczycielki;
 - b) asystować we wszystkich organizowanych zajęciach i zabawach dzieci;
 - c) opiekować się dziećmi w łazience, pomagać przy myciu rąk, załatwianiu potrzeb fizjologicznych;
 - d) mycie dzieci w przypadku zabrudzenia;
 - e) ubieranie i rozbieranie dzieci;
 - f) opiekowanie się dziećmi podczas leżakowania;
 - g) pomoc nauczycielce przy przygotowywaniu pomocy do zajęć;
 - h) dbałość o czystość zabawek.
 - 3) Woźna:
 - a) odkurzanie dywanów, sprzętów, podłogi;
 - b) pastowanie i froterowanie plam na podłodze;
 - c) zmywanie umywalk i muszli klozetowych;
 - d) wnoszenie śmieci, podlewanie kwiatów, wietrzenie sali;
 - e) wycieranie wilgotną ścierką stołów przed i po posiłkach;
 - f) dokładne czyszczenie podłogi 1 raz w miesiącu lub w miarę potrzeby;
 - g) mycie okien, pranie firanek raz na 3 miesiące lub w miarę potrzeby;
 - h) wymiana, pranie ręczników 1 raz na 2 tygodnie lub częściej w miarę potrzeb;
 - i) dezynfekowanie muszli klozetowych;
 - j) mycie drzwi, glazury, przedmiotów malowanych na olejno, trzepanie dywanów.
 - 4) Kucharz:
 - a) przyrządzanie zdrowych kalorycznych posiłków z zachowaniem zasad higieny;
 - b) przyjmowanie produktów żywnościowych z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywnościowych i dbanie o racjonalne ich zużycie;
 - c) utrzymywanie w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny, dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych;
 - d) zaznajomienie się i przestrzeganie zasad higieny przy obróbce artykułów żywnościowych, używanie środków dezynfekujących zgodnie z zaleceniami;
 - e) branie udziału w układaniu jadłospisów – czuwanie nad realizacją norm związanych z porcjowaniem posiłków;
 - f) przechowywanie próbek żywnościowych zgodnie z wymogami.
 - 5) Pomoc kucharza:
 - a) pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków;
 - b) utrzymywać w czystości sprzęt i naczynia kuchenne;
 - c) utrzymywać porządek w szafkach;
 - d) dbać o dokładne mycie naczyń;
 - e) przestrzegać estetyki i higieny w podawaniu posiłków;
 - f) codziennie opróżniać kosz na śmiecie.
2. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor przedszkola kierując się organizacją i potrzebami placówki.

DZIAŁV
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

ROZDZIAŁ 1
PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 60.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust.2,
2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat,
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 61.

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
2. Dzieci do przedszkola przyjmuje się na podstawie Regulaminu rekrutacji do przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych gminy Czechowice-Dziedzice podawanego corocznie do publicznej informacji,
3. Rekrutacja prowadzona jest z wykorzystaniem systemu elektronicznego.

§ 62.

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
 - 7) akceptacji takim jakim jest;
 - 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 12) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
 - 13) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;

- 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym pomocy i ochrony przy pokonywaniu złych przeżyć;
- 15) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
- 16) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
- 17) zdrowego i urozmaiconego jedzenia.

§ 63.

1. W przedszkolu obowiązuje całkowity zakaz stosowania kar cielesnych oraz traktowania dziecka w sposób poniżający Jego godność, naruszający bezpieczeństwo psychiczne i emocjonalne.

§ 64.

1. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola,
2. W przedszkolu określa się następujące procedury na wypadek naruszenia praw dziecka:
 - 1) rodzice składają skargę na piśmie do dyrektora przedszkola;
 - 2) dyrektor ma obowiązek zbadać sprawę i dać odpowiedź rodzicom w terminie określonym w kpa,
 - 3) w przypadku braku akceptacji decyzji dyrektora, rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 65.

1. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 3) szanowania godności swojej i innych;
 - 3) dbania o własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

§ 66.

1. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu, zgodnie z zapisami zawartymi w Kodeksie Przedszkolaka,
2. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
 - 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych;
 - 2) krzywdzić innych ani siebie;
 - 3) niszczyć cudzej własności;
 - 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

§ 67.

1. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i pedagoga, którzy podejmują decyzje o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora;
 - 2) powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielami i pedagogiem w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
 - 4) skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 68.

1. Dziecko może być czasowo zawieszona z możliwości korzystania z przedszkola w przypadku wystąpienia wszawicy, choroby zakaźnej, szczególnej sytuacji rodzinnej, utrudniającej funkcjonowanie dziecka w przedszkolu,
2. Decyzję o zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola podejmuje Dyrektor.

§ 69.

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc;
 - 2) nie wniesienia płatności za przedszkole trwającego dłużej niż miesiąc;
 - 3) gdy dziecko jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego);
 - 4) braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a agresywne zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci;
 - 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

§ 70.

1. Rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do organu nadrzędnego,
2. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 §1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

ROZDZIAŁ 2
FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§ 71.

1. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
 - 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora przedszkola;
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, także warsztatowe;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) konsultacje indywidualne;
 - 5) warsztaty dla dzieci i rodziców;
 - 6) informacje zamieszczane na tablicy ogłoszeń;
 - 7) ekspozycje prac dzieci;
 - 8) codzienne kontakty bezpośrednie lub z wykorzystaniem systemu Mobi-dziennik wynikające z bieżących potrzeb;
 - 9) kącik informacyjny dla rodziców;
 - 10) wspólna organizacja imprez i uroczystości przedszkolnych, pikników rodzinnych;
 - 11) podziękowania dla rodziców świadczących różnorodne formy pomocy dla przedszkola;

ROZDZIAŁ 3 PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 72.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych;
 - 2) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości odpowiednio wspierać;
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i opieki;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola;
 - 6) wyrażania opinii na temat zestawów programów realizowanych przez przedszkole, a także nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje i eksperymenty pedagogiczne);
 - 7) decydowania o udziale dziecka w nauce religii/etyki;
 - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
 - 9) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
 - 10) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

§ 73.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) powiadamianie przedszkola o dłuższej nieobecności dziecka, a w przypadku dziecka realizującego roczne obowiązki przygotowujące do przedszkola usprawiedliwienie każdej jego nieobecności;

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 1 W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH

- 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych oraz dostarczenia do przedszkola informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie lub zatruciu pokarmowym, pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 3) bezzwłoczne powiadomianie dyrektora i nauczyciela oddziału o każdorazowych zmianach: adresu zamieszkania, zameldowania, telefonu kontaktowego, itp.;
- 4) zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycji dziecka mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (lęki, obawy, emocje, samopoczucie);
- 5) stosowanie się do ustaleń organizacyjnych przedszkola;
- 6) przyprowadzanie dziecka wyłącznie zdrowego i odbieranie dziecka z przedszkola zgodnie z godzinami zadeklarowanymi w umowie cywilno-prawnej lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 7) udział w organizowanych w przedszkolu spotkaniach, konsultacjach indywidualnych inicjowanych przez nauczyciela;
- 8) interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka;
- 9) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń, informacjami przekazywanymi za pomocą systemu wiadomości w Mobi-dzienniku;
- 10) przestrzeganie wszystkich Procedur obowiązujących w Przedszkolu Publicznym nr 1 zawartych w Procedurach Usprawniających Pracę w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 im. Jana Brzechwy w Czechowicach-Dziedzicach;
- 11) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka oraz ubieranie adekwatnie do warunków atmosferycznych;
- 12) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 13) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 14) przestrzeganie niniejszego statutu.

§ 74.

1. Konsekwencją niewywiązywania się rodziców z realizacji obowiązków wobec dziecka jest:
 - 1) rozmowa z nauczycielem;
 - 2) rozmowa z dyrektorem przedszkola w obecności nauczyciela lub bez;
 - 3) rozmowa z pedagogiem w obecności dyrektora przedszkola;
 - 4) poinformowanie rodziców/opiekunów o zgłoszeniu do sądu rodzinnego w związku z zagrożeniem dobru dziecka określonego w konstytucji lub zaniedbaniu;
 - 5) skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola na zasadach określonych w § 69 ust.1 .

DZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest Dyrektor i główny księgowy.

STATUT PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO NR 1 W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH
§ 76.

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odcytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut,
2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu,
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej,
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Zespołu - Przedszkolnego w Czechowicach - Dziedzicach z dnia 30 sierpnia 2016 roku,
5. Statut Przedszkola Publicznego nr 1 w Czechowicach-Dziedzicach w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2017 roku.