

bezpieczeństwo na placu zabaw/terenie przedszkolnym:

23) Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września nauczyciel uczy dzieci bezpiecznego korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

24) Ilość dzieci przebywających na placu zabaw należy dostosować do jego powierzchni oraz zainstalowanego na nim sprzętu zabawowego.

25) Nauczyciel wychodzi do ogrodu z dziećmi po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu przez pomoc nauczyciela. W sytuacji zauważenia usterek uniemożliwiających zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu i zabawy niezwłocznie zgłasza fakt nauczycielowi,

a ten niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola i nie korzysta z terenu do czasu usunięcia zagrożenia.

26) Nauczyciel przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z regulaminem bezpiecznego użytkowania placu zabaw/terenu przedszkolnego umieszczonego na placu zabaw/terenie przedszkolnym.

27) Nauczyciel i pomoc nauczyciela zobowiązani są sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw/teren przedszkolny, w trakcie pobytu i przed powrotem do sali.

28) Podczas pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.

29) Podczas pobytu na placu zabaw/terenie przedszkolnym dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w budynku przedszkola, udając się tam, powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela, innego pracownika przedszkola upoważnionego przez nauczyciela lub wyznaczonego przez dyrektora przedszkola.

30) W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomaga mu pomoc nauczyciela, która jest w bezpośrednim kontakcie z dziećmi.

31) W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym bramka, furtka musi być zamknięta, każdy nauczyciel ma obowiązek czuwać nad tym.

32) Podczas pobytu w tym samym czasie dzieci z kilku grup przedszkolnych na placu zabaw/terenie przedszkolnym niedopuszczalnym jest gromadzenie się nauczycielek i osób sprawujących opiekę nad dziećmi w jednym miejscu i prowadzenie rozmów.

33) Nauczyciel i pomoc nauczyciela w czasie sprawowania opieki nad dziećmi nie prowadzą żadnych PRYWATNYCH rozmów z innymi osobami, zarówno osobistych jak i telefonicznych. Uwaga nauczyciela jest skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach.

34) W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycie głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu.

35) Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Nauczyciel przed opuszczeniem terenu ma obowiązek sprawdzić czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie. Kolumnę prowadzi nauczyciel, pomoc nauczyciela zamyka kolumnę.

bezpieczeństwo w przypadku organizowania wycieczki:

36) W przedszkolu obowiązuje regulamin spacerów i wycieczek

37) Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem przedszkola na tydzień przed planowanym terminem wycieczki.

38) Dyrektor powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:

a) zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnych zgód od rodziców na udział dzieci w każdej planowanej wycieczce i do sprawdzenia, czy u dzieci nie występują

- przeciwwskazania zdrowotne, ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce/informacje lub oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów,
- b) sporządzić program i regulamin wycieczki, listę uczestników, opiekunów, umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi co najmniej na 2 dni przed planowaną wycieczką,
 - c) zapoznać opiekunów grup oraz rodziców/prawnych opiekunów z programem i regulaminem wycieczki,
 - d) powierzyć opiece jednemu opiekunowi nie więcej niż 13 dzieci,
 - e) dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
 - f) zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy oraz zaopatrzyć dzieci w kamizelki odblaskowe,
 - g) czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników,
 - h) w chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełną odpowiedzialność za podjęte działania,
 - i) bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżycy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych,
 - j) nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.
 - k) Podczas wycieczki zapewnia się dzieciom napoje.
 - l) Podczas wycieczki trwającej łącznie 3-5 godzin dzieciom zapewnia się napoje i suchy prowiant.
 - m) Za organizację i przebieg wycieczki odpowiedzialni są także opiekunowie grup – pracownicy przedszkola, których obowiązkiem jest:
 - n) znać i przestrzegać program i regulamin wycieczki oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki,
 - o) stale sprawdzać stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem, w dogodnych momentach trwania wycieczki, oraz bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do przedszkola,
 - p) dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,
 - q) przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada ostatni a wysiada pierwszy,
 - r) zwracać uwagę na bezpieczeństwo dzieci w czasie oczekiwania i przejazdu,
 - s) przestrzegać obowiązku wysiadania dzieci tylko na parkingach,
 - t) zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadzić w bezpieczne miejsce.
 - u) W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
 - w) Dziecko może oczekiwać na przybycie rodzica w innej grupie.

bezpieczeństwo w przypadku zajęć organizowanych poza przedszkolem:

- 39) Przez zajęcia poza terenem przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i terenem przedszkolnym.
- 40) Nauczyciel i pomoc nauczyciela sprawdzają przed każdym wyjściem z budynku czy wszystkie dzieci są odpowiednio ubrane do pory roku i panujących warunków pogodowych, a stan ubrania każdego dziecka nie budzi zastrzeżeń.

- 41) Nauczyciel przed wyjściem z dziećmi na spektakl, wystawę, spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny dokonuje wpisu na kartę pozostawioną w dzienniku skrupulatnie wypełniając dane: dzień, miejsce, godzina wyjścia z przedszkola i powrotu oraz liczba dzieci. Potwierdza wpis czytelnym podpisem.
- 42) Uwzględniając w szczególności cel dydaktyczny i miejsce zajęć zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola.
- 43) W trakcie trwania spaceru lub wycieczki pieszej w pobliskie tereny nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela. Co najmniej 1 osoba dorosła na 13 dzieci.
- 44) W przypadku wyjścia poza teren przedszkola grupy 3-latków opiekę sprawuje jedna osoba dorosła na każde 10 dzieci.
- 45) W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w spacerze, wycieczce bierze inna pomoc nauczyciela, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
- 46) Podczas przemieszczania się dzieci środkami komunikacji miejskiej na 10 dzieci przypada 1 opiekun.
- 47) Podczas dłuższych wyjść pieszych i wyjazdu, funkcję opiekuna może sprawować rodzic, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.
- 48) Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
- 49) W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki dzieci idą parami w kolumnie para za parą. Opiekunowie idą: jeden na początku trzymając za rękę dziecko z pierwszej pary, drugi na końcu trzymając za rękę dziecko z ostatniej pary.
- 50) Opiekunowie asekurują dzieci idąc zawsze od strony jezdni.
- 51) Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię.
- 52) Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie parami; nauczyciel asekuruje grupę stojąc na środku jezdni. Pierwszą parę prowadzi pomoc nauczyciela, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
- 53) Dzieci podczas wyjść muszą być ubrane w kamizelki odblaskowe.
- 54) Nauczyciel zabiera apteczkę pierwszej pomocy.
- 55) W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w spacerze, wycieczce pieszej, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
- 56) Dziecko może czekać na przybycie rodzica w innej grupie.

§ 10

1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,

- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

3. Współpraca zespołu z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,

§ 11

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 12

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

§ 13

1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, w tym:

nadzór wspierający:

- a) w ramach szkoleń nauczycieli organizowanych w ramach WDN
- b) w formie indywidualnych lub zbiorowych konsultacji merytorycznych, wynikających z potrzeb stwierdzonych w ramach spełnianego nadzoru lub na wniosek nauczyciela (w związku z jego problemami w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,

planowaniem pracy, prowadzeniem dokumentacji, we współpracy ze środowiskiem rodzinnym lub społecznym)

- c) w formie instruktażu merytorycznego, przekazywanego w przyjętych formach współdziałania
- d) poprzez obserwacje, hospitacje
- e) poprzez wspieranie i motywowanie nauczycieli do pogłębiania i aktualizowania wiedzy merytorycznej, poszerzania kompetencji zawodowych, aktualizowania wiedzy z zakresu przepisów prawa oświatowego
- f) przekazywania propozycji merytorycznych, pomocnych nauczycielom w realizacji zadań i celów zawartych w organizacji wychowania przedszkolnego

nadzór diagnostyczno-kontrolny:

- g) przeprowadza kontrole w zakresie przestrzegania prawa
 - h) przeprowadza kontrole dokumentacji pedagogicznej oraz innej obowiązującej nauczycieli przedszkola, z uwzględnieniem kryterium systematyczności, rzetelności oraz prawidłowości
 - i) przeprowadza lustracje wybranych obszarów pracy nauczyciela
 - j) pomaga w rozwiązywaniu problemów natury dydaktycznej, wychowawczej lub dotyczących problemów we współpracy nauczyciela ze środowiskiem rodzinnym wychowanków przedszkola
 - k) przekazuje uwagi, spostrzeżenia oraz zalecenia pokontrolne w formie ustnej lub pisemnej, przeprowadza rekontrolę stopnia realizacji zaleceń
-
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
 - 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
 - 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) dokonywanie oceny pracy nauczyciela
- 5) dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela
- 6) opiniowanie pracy pracowników niepedagogicznych w zakresie jakości pracy
- 7) realizowanie zadań związanych z podejmowaniem przez nauczycieli awansów zawodowych
- 8) przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego na stopień nauczyciela kontraktowego
- 9) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 10) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- 11) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
- 12) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
- 13) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 14) opracowanie planu urlopów,
- 15) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 16) współpraca z rodzicami, środowiskiem lokalnym, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 17) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 18) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 19) organizowanie ewaluacji,
- 20) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 21) wydawanie zarządzeń i poleceń służbowych w zakresie kompetencji związanych z pełnionym nadzorem pedagogicznym oraz dotyczące bezpieczeństwa dzieci

- 22) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 23) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
- 24) zawieranie umów z rodzicami w sprawie korzystania z usług przedszkola
- 25) decydowanie o przyjęciu i skreśleniu dziecka z listy
- 26) sporządzenie, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem przedszkola,
- 27) nadzorowanie organizacji i przebiegu imprez i uroczystości o charakterze wewnątrz przedszkolnym,
- 28) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- 29) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 30) zapewnienie realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego,
- 31) organizowanie współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną
- 32) dbanie o powierzone mienie i majątek przedszkola,

3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) wykonuje uchwały organu prowadzącego w zakresie działalności przedszkola,
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§ 14

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.

5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane

6. Do **kompetencji stanowiących** Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) uchwalenie statutu przedszkola, zmiany w statucie przedszkola
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

7. **Rada Pedagogiczna opiniuje** w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 2) opiniuje plan pracy przedszkola
- 3) opiniuje przedszkolny zestaw programów
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

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

§ 15

1. **Rada Rodziców** Przedszkola jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
4. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
5. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor przedszkola
6. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
 - 2) opiniowanie działalności przedszkola.
8. 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.

§ 16

- 1 Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
- 2 Między organami Przedszkola powinien istnieć stały przepływ informacji odnośnie podjętych decyzji i uchwał oraz planowanych działań
- 3 Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

- 4 Spory pomiędzy organami przedszkola powinny być rozstrzygane w drodze porozumienia na zasadach wzajemnego poszanowania stron.
- 5 Organy przedszkola mają prawo odwołania od decyzji innych organów do Organu Prowadzącego Przedszkole.
- 6 Decyzja Organu Prowadzącego jest ostateczna.
- 7 W sprawach nie ujętych w powyższych rozwiązaniach zastosowanie mają przepisy prawa cywilnego i administracyjnego.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 17

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział:

1) oddział obejmuje dzieci w wieku od 3 lat do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat, w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, przy czym dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać

objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku (art.31 ust.3 Prawo Oświatowe)

2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

3. Oddział może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci

4. Przedszkole jest czynne we wszystkie dni robocze w tygodniu przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalanych przez Organ Prowadzący i przerwy technicznej.

5. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzony przez organ prowadzący.

Zawiera on następujące dane:

- 1) tygodniowy wymiar czasu pracy przedszkola
 - 2) dzienny czas pracy przedszkola
 - 3) czas pracy poszczególnych oddziałów
 - 4) liczbę i wymiar zatrudnienia pracowników przedszkola,
w tym zajmujących stanowiska kierownicze
 - 5) organizację pracy nauczyciela/-i w poszczególnych dniach tygodnia
 - 6) wykaz kadry pedagogicznej wraz z kwalifikacjami
 - 7) wykaz nauczyciela/-i odbywających staż na kolejny stopień awansu zawodowego
6. Dopuszcza się zmiany w organizacji pracy przedszkola w trakcie roku szkolnego

§ 19

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia . W przedszkolu są organizowane następujące zajęcia :

- 1) religia,
- 2) logopedia,
- 3) język angielski,
- 4) taneczno-rytmiczne,

4. Czas trwania zajęć prowadzonych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) religia może odbywać się 1x w tygodniu po 15 min. (3-4 l.), po 30 min. (pozostałe dzieci)
- 2) nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),
- 2) zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), 30 min. (dla pozostałych dzieci),

3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–4 osobowych zespołach.

§ 20

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 życia oraz higieny psychofizycznej dziecka, a także prawidłowościami związanymi

z uwarunkowaniami rozwojowymi, możliwościami i predyspozycjami do nabywania doświadczeń

i wiadomości przez dzieci.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do deklaracji godzin pobytu,

2) następujące posiłki: śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek

3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają 5 godzin.

4. 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.

5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 21

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.

3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.

4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,
 - 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
7. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Podstawą bieżącego planowania pracy dydaktyczno-wychowawczej są miesięczne plany pracy
9. Współpraca z Rodzicami określona jest w planie rocznym, planie imprez przedszkolnych oraz planie współpracy z Rodzicami

§ 22

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący i przerwy technicznej na wniosek dyrektora przedszkola.
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 17.00 w tym 5 bezpłatnych godzin licząc od momentu przyprowadzenia dziecka do przedszkola;
 - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
 - 3) okres wakacyjny każdego roku wykorzystywany jest na pracownicze urlopy wypoczynkowe
 - 4) przerwa techniczna wykorzystywana jest na remonty i czynności porządkowe,
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:
 - 1) wysokość opłaty, za korzystanie z przedszkola poza bezpłatnym czasem, określa art. 14 ust.5f UoSO (wysokość opłaty nie może być większa, niż 1zł za godzinę zajęć)
 - 2 Rodzice/opiekunowie ponoszą opłaty za wyżywienie
 - 3 Rodzice dzieci 6-letnich uczęszczających do przedszkola w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego nie wnoszą opłat za korzystanie z przedszkola, ponoszą opłaty wyłącznie za wyżywienie
 - 4 z tytułu nieobecności dziecka, przy właściwym zgłoszeniu nieobecności, następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej
 - 5 rodzice/opiekunowie dokonują wpłat miesięcznych w terminach i sposobie określonym w umowie o świadczenie usług wychowania przedszkolnego
 - 6 z posiłków w przedszkolu mogą korzystać również pracownicy, w ilości i normach przewidzianych dla dzieci; pracownicy pokrywają koszty wyżywienia w wysokości przewidzianej dla dzieci

7 organ prowadzący może określić warunki częściowego lub całkowitego zniesienia opłat

3. Rodzice zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole zgodnie z umową.

4. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Organ Prowadzący za pośrednictwem Dyrektora Przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.