

Statut Publicznego Przedszkola nr 26 w Kędzierzynie-Koźlu

Publiczne Przedszkole Nr 26
ul. Bolesława Śmiałego 5
47-232 KĘDZIERZYN-KOŹLE
tel. 77 483 40 20
NIP 749-18-11-749, Reg. 530560183

Załącznik do Uchwały Nr IV/2022

Rady Pedagogicznej

Publicznego Przedszkola Nr 26

z dnia 30 sierpnia 2022 r.

S T A T U T

Publicznego Przedszkola nr 26 Kędzierzyn-Koźle

Rozdział 1

Informacje o przedszkolu

§ 1.1. Przedszkole Nr 26 w Kędzierzynie- Koźle zwane dalej „Przedszkolem” jest publicznym przedszkolem, działającym na podstawie:

1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1082).

2) niniejszego statutu.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Kędzierzynie-Koźlu przy ulicy Bolesława Śmiałego 5

§ 2.1. Organem prowadzącym jest Gmina Kędzierzyn- Koźle.

2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

3. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Kędzierzyn- Koźle

§ 3.1. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

1. Obsługę administracyjno-finansową przedszkola Zespół Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie- Koźlu.

2. Przedszkole używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE Nr 26

ul. Bolesława Śmiałego 5

47 - 232 Kędzierzyn - Koźle

tel. 77 / 483 40 23

NIP 749-15-17-749; Reg. 530560183

4. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji skróconej nazwy - Przedszkole nr 26.

5. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

2. Przedszkole zapewnia wyżywienie.

3. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:

zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;

- 9) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty;
- 10) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Gmina Kędzierzyn-Koźle.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 6.1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.

2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz

- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. 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 ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z nich jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne rodzaje niepełnosprawności, jeżeli dodatkowo 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.

§7.1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Nauczyciele, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

4. Dzieci, które nie uczęszczają na zajęcia z religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

§11.1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.

2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

3. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 12. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji określa program przedszkola zawarty w podstawowych dokumentach wewnątrz-przedszkolnych, które tworzą:

- 1) Statut przedszkola.
- 2) Plan pracy
- 3) Arkusz organizacyjny przedszkola.
- 4) Tygodniowy rozkład zajęć.
- 5) Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
- 6) Plan nadzoru pedagogicznego.

3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
 - 1) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
 5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.
 6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
 7. Dyrektor przedszkola, dopuszcza do użytku, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
 8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.
- § 16.1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym diagnozę dojrzałości szkolnej.
2. Diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
 3. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

Pedagogiczną.

7. Dyrektor w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
8. Realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe wychowanków, rodziców oraz pracowników i współpracowników przedszkola.
9. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor wyznaczony przez organ prowadzący w oparciu o wyznaczony zakres obowiązków.

§ 19.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań przedszkola dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 26 ”
4. Rada Pedagogiczna Przedszkola nr 26 realizuje kompetencje Rady Pedagogiczne określone w ustawie.
5. Rada Pedagogiczna w drodze uchwały może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) Zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych, z tym, że skreślenie dziecka z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego. W przypadku dziecka 6-letniego może podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu do 5 godzin dziennie w ramach realizacji podstawy programowej.
 - 2) Nieobecności dziecka ponad 1 miesiąc bez poinformowania przedszkola o przyczynie tej nieobecności.
 - 3) Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 5

Organizacja pracy przedszkola

- § 23.1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
 3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
 4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
 5. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola. Każde wyjście poza teren przedszkola jest rejestrowane w zeszycie wyjść.
 6. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy poza teren placówki z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Udział dzieci w zajęciach wymienionych wyżej wymaga pisemnej zgody rodziców. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa Regulaminu spacerów i wycieczek.
 7. Dyrektor w drodze zarządzenia określa Regulamin przebywania dzieci na świeżym powietrzu.
 8. Przedszkole nie spełnia oczekiwań rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach nie wychodziły do ogrodu czy też na spacer.
 9. *W przypadku wystąpienia objawów chorobowych dziecka ,nauczyciel informuje o zdarzeniu rodzica ,który ma obowiązek odebrać dziecko z przedszkola. Obowiązkiem rodzica jest odbicie karty przy wyjściu. Nie odbicie karty skutkować będzie naliczeniem opłaty za cały dzień pobytu..*

przyprawdowania i odbierania dzieci w okresie trwania Covid..

§ 25.1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają **prawo** do:

- 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
- 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal dziecięcych, organizacją uroczystości, wycieczek.
- 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.

2. Rodzice /opiekunowie prawni/dzieci uczęszczających do przedszkola mają **obowiązek** do:

- 1) punktualnego przyprawdowania i odbierania dziecka z przedszkola,
- 2) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu w formie telefonicznej i usprawiedliwiania na piśmie nieobecności dziecka trwającej ponad 7 dni -dzieci 6-letnie.
- 3) powiadomienia przedszkola dzień wcześniej o planowanym spóźnieniu się w kolejnym dniu z powodów osobistych. Spóźnienie się dziecka, zgłoszone w powyższy sposób, możliwe jest do godziny 9:00.
- 4) zgłoszenia nauczycielowi odbioru dziecka w innym czasie.
Po odebraniu dziecka nie przyprawdazamy ponownie dziecka do przedszkola.
- 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
- 6) informowania dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- 7) współdziałania z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
- 8) systematycznego i terminowego dokonywania opłat za przedszkole,

8. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25, z wyjątkiem postanowień regulowanych odrębnymi przepisami.
9. Statut dopuszcza tworzenie grup międzyoddziałowych podczas schodzenia się i rozchodzenia się dzieci oraz w innych uzasadnionych przypadkach w związku z organizacją pracy placówki.
10. Przedszkole nie odpowiada za rzeczy wartościowe pozostawione w przedszkolu (rowery, sanki, zabawki, firmowe przedmioty i ubrania, biżuterię itp.)
11. Przedszkole może tworzyć grupy mieszane, wiekowo od 3-6 lat.
12. Ze względów sanitarnych zabrania się wprowadzania zwierząt na teren przedszkola za wyjątkiem psa przewodnika i psa, który uczestniczy z opiekunem w ramach zajęć dydaktycznych.
13. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
14. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mówi ust. 1.
15. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem.
16. W celu potwierdzenia uczestnictwa uczniów w zajęciach oraz monitorowania postępów dzieci, rodzice są zobowiązani do odsyłania w wiadomości zwrotnej do nauczyciela zdjęć wypełnionych kart pracy lub innych wytworów dzieci.

z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

- § 27.1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla wszystkich dzieci korzystających z przedszkola w ramach realizacji podstawy programowej w godzinach od 7.00 do 12.00
2. Zasady odpłatności za wyżywienie w przedszkolu określa Uchwała Rady Miasta.
 3. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
 4. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, do 15 każdego miesiąca następującego po miesiącu, za który wnoszona jest odpłatność przelewem na konto.
 5. Opłaty za wyżywienie należy wnosić przelewem na wskazany rachunek bankowy.
 6. Rozliczenie i ewidencje kosztów pobytu dziecka w przedszkolu reguluje Regulamin Elektronicznego Systemu Ewidencji Pobytu Dziecka w Przedszkolu.
 7. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym może dokonać zmiany stawki żywieniowej.
 8. Rodzic może dokonać zmiany godzin pobytu i ilości posiłków w każdym czasie, na wniosek złożony do dyrektora przedszkola z tym, że z pierwszym dniem nowego miesiąca zostanie zmiana uwzględniona.
 9. Przedszkole tj. szatnia dziecięca, hol na parterze, ogród i wejście główne są monitorowane bez możliwości nagrywania głosu.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia, aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu oraz przez instytucje wspomagające przedszkole.
5. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych;
6. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wychowanków wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych przedszkola w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych o wychowankach uprawnionym podmiotom i osobom.
7. Nauczyciele realizując zadania i cele przedszkola mogą tworzyć zespoły zadaniowe w ramach których mogą realizować zadania przedszkola, realizować zadania dodatkowe wynikające z organizacji pracy przedszkola,
8. Nauczyciel zobowiązany jest w ramach godzin statutowych do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo. Przy czym w przypadku nauczyciela zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy będzie to 1 godzina w ciągu 2 tygodni. Godziny te mają być przeznaczone na konsultację z rodzicami wychowanków.

§ 30.1 Zadania pedagoga i psychologa w przedszkolu:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron wychowanków;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju wychowanków - udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

3. Zadania logopedy w przedszkolu:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla wychowanków i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający

- 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
 - 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
 - 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.
3. Dyrektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach może przyjąć do przedszkola dziecko ,które ukończyło 2,5 roku .

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

- § 32.1 Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
- § 33.1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
2. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.
- § 34.1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:
- 1) umieszczenie w kąciku dla Rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola;
 - 2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola do wglądu na Placówce.
- § 35.1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.