

STATUT PRZEDSZKOLA NR 299
„BERNARDYŃSKIE KRASNALE”

Warszawa 2022

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Przedszkole nr 299 "Bernardyńskie Krasnale" zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Warszawie, ul. Przy Bernardyńskiej Wodzie 13
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Stołeczne Warszawa
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu :

Przedszkole nr 299 "Bernardyńskie Krasnale"
ul. Przy Bernardyńskiej Wodzie 13
02-943 Warszawa
6. Dopuszcza się używania skróconej nazwy przedszkola w brzmieniu:

Przedszkole nr 299
ul. Przy Bernardyńskiej Wodzie 13
02-943 Warszawa
7. Przedszkole używa pieczęci urzędowej na podstawie odrębnych przepisów.
8. Na pieczęciach urzędowych przedszkola może być używany skrót nazwy.
9. Przedszkole jest jednostką budżetową m.st. Warszawy i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 2.

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 299 "Bernardyńskie Krasnale";
- 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola,
- 5) podstawie programowej wychowania przedszkolnego- należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, uwzględniane w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

-
- 6) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 7) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 299 "Bernardyńskie Krasnale";
 - 8) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dzieckaobjętego kształceniem specjalnym;

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania, w szczególności:
 - 1)zapewnia opiekę w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2)realizuje bezpłatne wychowanie i nauczanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o programy wychowania przedszkolnego
 - 3)zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
 - 4)zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 5)wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
 - 6)stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 7)upowszechnia wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń;
 - 8)realizuje zadania związane z promocją i ochroną zdrowia oraz rozwojem fizycznym dzieci;

-
- 9) kształtuje u dzieci umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 10) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
 - 11) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności są ukierunkowane na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 12) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

§ 4.

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego jest całościowe wspieranie rozwoju dziecka realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, umożliwiające dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze do prawdy, dobra i piękna w celu osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadania przedszkola wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
 - 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 potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.

-
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) Przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
 - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
 - 11) Współdziałanie z rodzicami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
 - 12) Kreowanie, wspólne z wyżej wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
 - 13) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
 - 14) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
 - 15) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej.
 - 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Wynikające z powyższych celów, zadania dostosowane są do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka i są realizowane w poszczególnych obszarach rozwoju dziecka:
- 1) fizycznym;
 - 2) społecznym;
 - 3) emocjonalnym;
-

-
- 4) poznawczym.
4. Szczegółowe zadania przedszkola i sposoby ich realizacji ustalane są w planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 5.

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.
2. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym planie pracy przedszkola i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
4. W ramach zachowania własnej odrębności religijnej, na wniosek rodziców, prawnych opiekunów, przedszkole organizuje naukę religii dla co najmniej 7 zgłoszonych pięcioletków i sześciolatek:
 - 1) naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkola.
 - 2) dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
 - 3) Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
5. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej w przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka innej narodowości poprzez:
 - 1) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,

-
- 4) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - 5) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.
6. W zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka przedszkole zapewnia:
- 1) stworzenie warunków do rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) wspieranie rozwoju i wychowania dziecka w celu przygotowania do nauki w szkole;
 - 3) diagnozowanie wiedzy, umiejętności i zdolności dzieci oraz planowanie i prowadzenie działań edukacyjnych i wychowawczych, stosownie do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka;
 - 4) włączanie elementów teorii i koncepcji pedagogicznych do pracy z wychowankami, realizację podstawy programowej za pomocą programów dopuszczonych przez dyrektora przedszkola.
7. W ramach opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi przedszkole:
- 1) zapewnia bezpieczeństwo, życzliwe i podmiotowe traktowanie oraz akceptację dzieci takimi jakimi są;
 - 2) umożliwia harmonijny rozwój psychofizyczny dzieci niepełnosprawnych, dostrzegając ich indywidualne potrzeby;
 - 3) organizuje działania i zajęcia wspierające rozwój dziecka, po rozpoznaniu jego indywidualnych potrzeb, opinii lub orzeczeń.
8. W zakresie wspierania rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do szkoły, przedszkole zapewnia:
- 1) przekazywanie rodzicom pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka oraz uzgadnianie kierunków i zakresu działań programowo-wychowawczych;
 - 2) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 3) współpracę z ośrodkami świadczącymi pomoc społeczną;
 - 4) organizowanie spotkań indywidualnych z nauczycielami, specjalistami,
 - 5) uczestnictwo w wykładach, warsztatach i zajęciach otwartych;
 - 6) podejmowanie dialogu w sprawach realizacji treści programowych;
9. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, ochronę przed przemocą zarówno fizyczną jak i psychiczną.
-

-
10. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu
 11. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw.
 12. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
 13. Przedszkole może organizować na terenie placówki koncerty muzyczne, teatryki, spotkania z twórcami kultury i sztuki.
 14. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach prawa.

Rozdział 3

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 6.

1. W zakresie udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej przedszkole:
 - 1) rozpoznaje i zaspokaja indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dziecka oraz rozpoznaje indywidualne możliwości psychofizyczne i czynniki środowiskowe wpływające na jego funkcjonowanie w przedszkolu wynikające w szczególności z niepełnosprawności, z zagrożenia niedostosowania społecznego, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych i trudności adaptacyjnych;
 - 2) stwarza warunki aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola;
 - 3) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

-
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola; pomoc jest udzielana z inicjatywy: rodzica dziecka, dyrektora przedszkola, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, kuratora sądowego, asystenta rodziny, instytucji działających na rzecz rodziny.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 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 zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
 5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno ustala dyrektor przedszkola.
 6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną udzielają dzieciom w przedszkolu nauczyciele, specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda;
 7. Do zadań nauczycieli, specjalistów w przedszkolu w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci a w szczególności dokonanie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz trudności w tym ograniczeń i barier funkcjonowaniu dziecka w życiu przedszkola;
 - 3) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 5) ocena efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań.
-

-
8. Do przedszkola, na wniosek rodziców, przyjmuje się dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 9. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego
 10. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, w tym formy udzielania pomocy, okres oraz wymiar godzin jest zadaniem powołanego przez dyrektora zespołu
 11. Przedszkole współpracuje z psychologiem oddelegowanym przez rejonową poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
 12. Do zadań psychologa w przedszkolu należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
 - 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym;
 - 3) diagnozowanie dojrzałości szkolnej dzieci;
 - 4) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z dzieckiem w domu;
 - 5) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
 - 6) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

§7

Opieka i kształcenie dzieci niepełnosprawnych

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną
2. Przedszkole zapewnia:
 - realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

-
- warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - zajęcia specjalistyczne;
 - inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
 - przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje się zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.

4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.

5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

6. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.

7. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.

8. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela, w zależności od zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za zgodą

organu prowadzącego, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

9. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, które będzie realizował nauczyciel – pedagog specjalny wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.

10. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz programu.

11. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

§ 8.

1. Dziecko może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, gdzie dziecko realizuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na wniosek rodziców na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 4

Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu oraz zasady ochrony zdrowia

§ 9.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i pracownicy przedszkola.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie przedszkola i poza nim.
3. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe,
4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

Rozdział 5

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

§ 10.

1. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z dopuszczonym przez dyrektora programem wychowania w przedszkolu i miesięcznym planem zajęć.
3. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
4. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.
6. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
7. Wyjścia dzieci poza teren przedszkola są organizowane w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące zasad organizowania turystyki oraz regulamin spacerów i wycieczek.
8. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
9. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się na podstawie sporządzonej przez kierownika wycieczki i zatwierdzonej przez dyrektora dokumentacji.
10. Liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi w czasie zajęć poza terenem przedszkola uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Liczbę opiekunów zatwierdza dyrektor przedszkola.
11. Wycieczki dzieci poza teren przedszkola odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
12. Pracownicy przedszkola nie podają żadnych leków dzieciom (doraźnych środków przeciwbólowych ani innych na prośbę rodzica).
13. W przypadku sygnalizowania złego samopoczucia przez dziecko, rodzic/opiekun prawny będzie natychmiast informowany o tym fakcie przez nauczyciela przedszkola.
14. W przypadku wypadku dziecka, obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest również powiadomić dyrektora przedszkola lub osobę upoważnioną do

zastępowania go oraz także rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

15. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.

16. 1. Zajęcia w przedszkolu, zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów 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,

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki 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 mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone w pkt 1–3,

4. Nauczyciele do kontaktu z rodzicami używają strony internetowej przedszkola, poczty elektronicznej, a w razie potrzeby kontaktują się z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci również telefonicznie lub innego narzędzia informatycznego.

Rozdział 6
Formy współdziałania z rodzicami
§ 11.

1. Przedszkole współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji dotyczących dzieci zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe co najmniej 2 razy w roku;
 - 2) indywidualne konsultacje w miarę potrzeb w każdy pierwszy wtorek miesiąca lub inny umówiony dzień po wcześniejszym umówieniu;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców zgodnie z planem współpracy z rodzicami w poszczególnych oddziałach;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne osobiste lub telefoniczne dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb, w dzień ustalony z nauczycielem oddziału,
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną zgodnie z planem rocznym i potrzebami;
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej;
 - 7) spotkania adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
 - a) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem,
 - b) obserwowania stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych,
 - c) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych,
 - d) poznania bazy lokalowej i wyposażenia sal.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje nauczycielowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

DZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 12.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.
2. Głównym celem działania powyższych organów jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie placówki.

Rozdział 1

Dyrektor przedszkola

§ 13.

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy:
 - 1) kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, w szczególności:
 - a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
 - b) koordynowanie opieki nad dziećmi i tworzenie optymalnych warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
 - c) przewodniczenie radzie pedagogicznej
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - f) przekazywanie radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego sprawozdania ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym uwag i wniosków oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,

-
- g) opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną programu pracy placówki na dany rok szkolny,
 - h) opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli,
 - i) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - j) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
 - k) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
 - l) współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego oraz innymi instytucjami;
- 2) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
- a) opracowywanie arkusza organizacji pracy przedszkola,
 - b) opracowanie projektu planu finansowego przedszkola,
 - c) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
 - e) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych,
 - f) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku i w ogrodzie przedszkolnym, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - g) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p. poż.,
 - h) dokonywanie przeglądów technicznych budynku, jego stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - j) powoływanie komisji w celu dokonywania inwentaryzacji majątku przedszkolnego;
- 3) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:
-

-
- a) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników,
 - b) powierzanie pełnienia funkcji nauczycielom i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
 - c) określanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
 - d) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych,
 - e) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący,
 - f) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
 - g) opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - h) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - i) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - j) wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
4. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
5. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, dyrektor:
- 1)) ustala z nauczycielami metody i techniki, które będą wykorzystywane do realizacji zajęć zdalnych,
 - 2) przekazuje rodzicom informację o sposobie i trybie realizacji zajęć, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej i organizacji kształcenia specjalnego,
 - 3) zapewnia wszystkim rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem i specjalistami prowadzącym zajęcia,
-

4) sprawuje nadzór nad organizacją pracy dydaktyczno- wychowawczej, organizacją udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym zajęć specjalistycznych dla dzieci z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 14.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb oraz na wniosek dyrektora lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego. Zebrania są protokołowane.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
6. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego;

-
- 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
- 1) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu;
 - 2) uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola;
 - 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
 - 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
 - 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
 - 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola
12. W związku z niepowołaniem w przedszkolu rady przedszkola, jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.
13. Podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej jest księga protokołów w której zapisywane są zebrania rady pedagogicznej.
14. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.
-

Rozdział 3

Rada rodziców

§ 15.

1. Rada rodziców jest organem społecznym działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich dzieci.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców wychowanków danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i określa w szczególności:
 - a. tryb wyborów do rady, o którym mowa w ust. 2;
 - b. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - c. zasady wydatkowania funduszy rady.
5. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
7. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

§16.

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.

-
2. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań pozostałych organów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
 3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
 4. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 16 niniejszego statutu.

§ 17.

- 1 W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
 - 1) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek organu – strony sporu;
 - 2) prowadzenie rozmów w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
 - 3) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół. W skład zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół w pierwszej kolejności prowadzi rozmowy pojednawcze, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Organizacja pracy przedszkola

§ 18.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Czas pracy przedszkola wynika z zatwierdzonego arkusza pracy przedszkola na dany rok szkolny.
3. Przedszkole jest czynne w godzinach 7.00- 17.30
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
6. Przedszkole może pełnić dyżur wakacyjny na wniosek organu prowadzącego.
7. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola do godziny 8.30.
8. Ze względów organizacyjnych oraz potrzeby przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, niezbędne jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie najpóźniej do godziny 9.00.
9. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny zakończenia pracy przedszkola ustalonego w organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
10. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału.
 - 1) w miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
 - 2) w oddziale, w którym jest co najmniej dziesięcioro dzieci 3-letnich, zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela.

-
11. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
 12. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa kierujący na praktykę.

§ 19

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
 - 2) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
 - 1) o przydziale dzieci do właściwych oddziałów decyduje dyrektor, po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego;
 - 2) organizacja oddziałów przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji.
 - 3) Rekrutacja dzieci na kolejny rok szkolny odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz harmonogramem i zasadami określonymi przez organ prowadzący.
 - 4) W ciągu roku szkolnego na wolne miejsca w przedszkolu dzieci przyjmowane są przez dyrektora przedszkola.
 - 5) W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
 - 6) Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
 - 7) Bezpłatne zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze na których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowane są w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
 - 8) Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
-

-
- 9) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
- 10) Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
- a) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - b) łazienki dla dzieci,
 - c) szatnię,
 - d) gabinet specjalistów (logopeda, psycholog, pokój metodyczny),
 - e) ogród przedszkolny,
 - f) pomieszczenia zaplecza kuchennego i gospodarczego.

Rozdział 2

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 20.

1. W przedszkolu organizowane są bezpłatne zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Godziny na realizację tych zajęć przyznaje organ prowadzący.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danych zajęć na podstawie zawartej umowy lub porozumienia z jednostką zewnętrzną.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli przedszkola.
7. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.

-
8. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jej opiece dzieci.
 9. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 3

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 21.

1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej absencji dziecka trwającej ponad 1 miesiąc;
 - 2) pisemnego wniosku rodziców/opiekunów prawnych.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna zostaje zapoznana z podjętymi działaniami w celu ustalenia przyczyn, o których mowa w ust. 1.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

Rozdział 5

Wysokość opłat za przedszkole

§ 22.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez gminę.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego reguluje uchwała rady miasta.
3. Przedszkole umożliwia odpłatne wyżywienie wychowankom i pracownikom przedszkola.
4. Koszty wyżywienia dzieci ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.
5. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

-
6. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku przez pracowników uwzględnia pełne koszty przygotowania posiłku oraz koszty wynagrodzenia pracowników kuchni, a także koszty utrzymania stołówki.
 7. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola.
 8. Opłatę wnosi się w formie gotówkowej, kasie DBFO lub przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola numer rachunku bankowego.
 9. Rodzice lub prawni opiekunowie oraz pracownicy wnoszą opłaty za wyżywienie za każdy miesiąc z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego nowy miesiąc. W przypadku opłaty za żywienie w miesiącach wrześniu i styczniu mogą być wnoszone do 5 dnia danego miesiąca.
 10. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może, na wniosek rodzica dziecka wyznaczyć inny niż wskazany w ust. 9 termin wniesienia opłaty.
 11. Dyrektor prowadzący przedszkole może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, za korzystanie z żywienia dziecka w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 12. Zwolnienia udziela się w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania za posiłek z pomocy społecznej.
 13. Dyrektor udziela zwolnienia, jeżeli ma zabezpieczone środki w planie finansowym. Do wniosku dołącza się oświadczenie o wysokości dochodów oraz inne dokumenty potwierdzające trudną sytuację materialną lub losową dziecka w tym zaświadczenie z instytucji pomocy społecznej.
 14. W przypadku nieobecności dziecka lub pracownika przedszkola uprawnionego do korzystania z posiłku, dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności z wyłączeniem pierwszego, podlega zwrotowi w następnym miesiącu rozliczeniowym.
 15. Zwrot dziennej wysokości opłaty za korzystanie z posiłku za pierwszy dzień nieobecności następuje w przypadku, gdy nieobecność lub rezygnacja zostaną zgłoszone najpóźniej w danym dniu do godziny 9:00. Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana może być w formie: ustnej, pisemnej lub telefonicznie przez rodzica, opiekuna prawnego.
 16. Opłaty za korzystanie z posiłków w miesiącach, w których przedszkole pełni dyżur wakacyjny wnosi się w terminie 21 dni od dnia opublikowania listy dzieci zakwalifikowanych na dyżur wakacyjny.
-

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1
Nauczyciele

§ 23.

1. Nauczyciele przedszkola prowadzą pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy, szanują godność dziecka i respektują jego prawa.
2. Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci.
3. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną i opiekę zdrowotną.
4. Do zadań nauczycieli przedszkola należy w szczególności:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów
5. W przedszkolu jest zatrudniony logopeda, nauczyciel wspomagający.
6. Praca nauczycieli podlega ocenie. Sposób i częstotliwość dokonywania oceny określają odrębne przepisy prawa.
7. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

-
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 8. Do zadań nauczycieli, nauczyciela wspomagającego i psychologa pracującego w przedszkolu należy:
 - 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 funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
 9. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z dziećmi mającą na celu rozpoznanie u dzieci trudności w uczeniu się, ich potencjału, zainteresowań, szczególnych uzdolnień;
 10. Nauczyciel prowadzi konsultacje dla dzieci lub ich rodziców zgodnie z ustalonym harmonogramem.
 11. 1. Do zadań pedagoga specjalnego należą:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób objętych kształceniem specjalnym oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności;
-

-
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu przedszkola;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) określanie niezbędnych do zabawy i 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 ucznia z nieoprawnością;
 - 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym w zakresie:
 - a) rozpoznawania u dzieci objętych kształceniem specjalnym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania dzieci ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością objętych kształceniem specjalnym.

2. Dodatkowo pedagog specjalny odpowiada za:

- 1) koordynowanie na terenie szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym w ścisłej współpracy z wychowawcami tych uczniów;

-
- 2) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
 12. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom grup, w szczególności w zakresie:
 1. rozpoznawania indywidualnych potrzeb dzieci w sferze rozwoju psychicznego;
 2. określania form i sposobów udzielania uczniom, pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 3. organizowania i prowadzenia, dla dzieci i ich rodziców, różnych, szczególnie indywidualnych form pomocy psychologicznej nakierowanej na pomoc w zakresie rozwiązywania problemów emocjonalnych, związanych nadpobudliwością, napadami gniewu, złości, niską samooceną, stanami lękowymi czy depresyjnymi;
 4. organizowanie różnych form terapii psychologicznej indywidualnej i grupowej w zależności od zdiagnozowanych potrzeb dziecka.

§ 24.

1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
2. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 25.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci
 2. Nauczyciel obowiązany jest otoczyć każde dziecko troskliwą opieką od chwili przyjścia dziecka do przedszkola i przejęcia go od osoby przyprowadzającej do momentu przekazania go innej nauczycielce lub upoważnionej osobie do odbioru.
 3. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp higieny i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola;
-

do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

- 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
- 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
- 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
- 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
- 8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
- 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, organizacji wycieczek i postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- 10) współpracować z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

Rozdział 2

Pracownicy obsługi i administracji

§ 26.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Do podstawowych obowiązków pracowników przedszkola należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

-
- 3) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, w porozumieniu z dyrektorem przedszkola, jeżeli prawo tego nie zabrania;

5. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do:

- 1) równego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
 - 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
 - 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
 - 4) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
 - 5) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych oraz troski o ład, porządek i mienie przedszkolne;
 - 6) wykonywania pracy w sposób zgodny z przepisami p.poż., zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych poleceń i wskazówek przełożonych;
 - 7) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
 - 8) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 9) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
 - 10) niezwłocznie zawiadomić przełożonych o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 11) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 12) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 13) przestrzegać regulaminu pracy, obowiązujących wewnętrznych przepisów i zarządzeń i ustalonego w zakładzie porządku pracy;
-

-
- 14) wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w placówce.

§ 27.

1. W przedszkolu utworzone są następujące stanowiska dla pracowników administracji i obsługi:

- 1) pracownik administracji: kierownik gospodarczy, sekretarka;
- 2) pracownik obsługi: kucharka, pomoc kuchenna, pomoc nauczyciela, woźna, dozorca, szatniarka.

2. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do:

- 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
- 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
- 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
- 4) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
- 5) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
- 6) troski o ład, porządek i mienie przedszkolne.

DZIAŁ VI

DZIECI W PRZEDSZKOLU

Rozdział 1

Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu

§ 28.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dzieci w wieku 3–6 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

-
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły podstawowej, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
 6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 5, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 4, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
 7. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności prawo do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
 8. W przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

Rozdział 2

Nagrody i kary

§ 29.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
-

-
- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) pochwałą dyrektora przedszkola;
 - 4) nagrodą rzeczową.
2. Za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad dziecko może ponieść konsekwencje w postaci:
- 1) ustnej uwagi nauczyciela;
 - 2) odłożenia przez dziecko przedmiotu niewłaściwej zabawy;
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar związanych z przemocą fizyczną i psychiczną.
4. Dzieci przejawiające zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci, poddawane są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
- 1) powiadomieniu dyrektora przedszkola;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 30.

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola zdrowe, czyste, uczesane i ubrane w wygodny strój, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrałkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, pidżamę, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zagubione lub zepsute rzeczy i zabawki przyniesione do przedszkola przez dziecko.

Rozdział 3

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 31.

1. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.
3. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, prawnych opiekunów lub przez inne upoważnione przez nich osoby, na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, prawnych opiekunów.
4. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych.
5. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną przez rodziców, prawnych opiekunów za okazaniem dokumentu tożsamości. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
6. Rodzice, prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy lub upoważnionej przez przedszkole osobie. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
8. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci chorych. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

-
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
 12. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 12 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka lub wystosowanie informacji do rodziców dziecka;
 - 2) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
 13. W przypadku niezgodności rodziców w sprawie odbioru dzieci z przedszkola, przedszkole uwzględnia wyłącznie postanowienia sądu.
 14. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe w budynku przedszkola otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.

§ 32.

1. Do przedszkola nie mogą być przynoszone ani podawane jakiegokolwiek leki.
2. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
3. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o niepokojących symptomach samopoczucia dziecka wskazujących na chorobę.

DZIAŁ VII

ZADANIA I PRAWA RODZICÓW

§ 33.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

Do zadań rodziców należy:

-
- 1) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 2) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 3) terminowe uiszczanie opłat obowiązujących w przedszkolu;
 - 4) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - 5) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety a także o sytuacjach, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
 - 6) bezzwłoczne informowanie o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 7) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałej nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
 - 8) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - 9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów dokumentacji.

-
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 35.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia możliwości zapoznania się ze statutem przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
 - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu w sekretariacie przedszkola.
 - 3) umieszczenia statutu na stronie internetowej przedszkola,
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 36.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 37.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc statut z dnia 1 grudnia 2017r.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.