

STATUT
PRZEDSZKOLA
W MAŁEJ NIESZAWCE

Tekst ujednolicony stan prawny na dzień 29.08.2022 r.

Mała Nieszawka 2022 r.

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne	3
Rozdział II Cele i zadania przedszkola	3
Cele i zadania przedszkola	3
Bezpieczeństwo dzieci	6
Rozdział III Organy przedszkola	8
Dyrektor	8
Rada Pedagogiczna	9
Rada Rodziców	11
Współpraca organów przedszkola.....	12
Rozdział IV Zasady finansowania przedszkola	13
Rozdział V Organizacja pracy przedszkola	14
Zasady organizacji pracy przedszkola	19
Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	20
Obowiązki innych pracowników przedszkola związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole	24
Rozdział VII Pomoc psychologiczno - pedagogiczna	26
Rozdział VIII Współpraca z rodzicami	27
Prawa i obowiązki rodziców	28
Rozdział IX Rekrutacja do przedszkola	29
Rozdział X Dziecko	30
Rozdział X a Organizacja Systemu Doradztwa Zawodowego w Przedszkolu	31
Rozdział XI Postanowienia końcowe	32

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole w Małej Nieszawce, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Małej Nieszawce, przy ul. Krętej 4, 87-103 Toruń.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Wielka Nieszawka, która ma siedzibę w budynku przy ul. Toruńskiej 12 w Wielkiej Nieszawce 87-165 Cierpice.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem w Małej Nieszawce sprawuje Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.
5. Na pieczętkach i stemplach używana jest pełna nazwa przedszkola.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Głównym celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Efektem wsparcia jest osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Przedszkole realizuje następujące zadania:
 - 1) wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

- 2) buduje system wartości, w tym wychowuje dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtuje u dzieci odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwija umiejętności społeczne dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troszczy się o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęca do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtuje u dzieci poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnia dzieciom szanse edukacyjne poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) zapewnia dzieciom szanse edukacyjne poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;

- 12) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola;
- 14) tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 15) przygotowuje dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
 - a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

3a. Przedszkole realizuje Program Promocji Zdrowia i Edukacji Zdrowotnej.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku;
- 2) dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dzieci;
- 3) stosowanie otwartych form pracy umożliwiających dzieciom swobodny wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dziecka do jego potrzeb i możliwości;

- 5) udzielanie pomocy indywidualnej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem zgodnej z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Bezpieczeństwo dzieci

§ 3

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach wskazanych w § 10 ust. 4.
 - 1a. Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamknięte, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym oraz celem zabezpieczenia przed samodzielnym wyjściem dzieci z przedszkola.
2. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy chcą wskazać inną osobę do odbioru dziecka, na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób pełnoletnich, mogących odbierać ich dzieci z przedszkola.
3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu osoby upoważnionej.
4. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu lub jeśli stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na możliwość zażycia środków odurzających.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Wejście do przedszkola w godzinach 6.30 do godziny 16.30 jest zamknięte.
 - a) rodzice przyprowadzając i odbierając dziecko nie wchodzi do budynku przedszkola;

- b) rodzice przyprowadzając dziecko do przedszkola, doprowadzają je do drzwi wejściowych i przekazują pod opieką osobie pełniącej dyżur w szatni;
 - c) rodzice odbierając dziecko przy głównych drzwiach wejściowych do przedszkola, informują osobę pełniącą dyżur w szatni, podając jej dane swojego dziecka (imię nazwisko i grupę do której uczęszcza dziecko).
7. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo odebranego już dziecka a pozostawionego przez rodziców bez opieki na terenie przedszkola.
 8. Osoba odbierająca dziecko z terenu przedszkola(np. plac zabaw), zobowiązana jest poinformować wychowawcę o zamiarze odebrania dziecka.
 9. Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć organizowanych przez przedszkole.
 10. Sposób organizowania spacerów i wycieczek poza teren przedszkola określa odrębny Regulamin spacerów i wycieczek.
 11. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć i posiadający odpowiednie kwalifikacje.
 12. W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
 13. W przedszkolu wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu osobom przebywającym na terenie przedszkola oraz zabezpieczenie budynku przed innymi zagrożeniami.

14. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranym pomieszczeniu przedszkola.
15. Zasady dokonywania wglądu do monitoringu wizyjnego regulują odrębne przepisy.

Rozdział III

Organy przedszkola

§ 4

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

Dyrektor

§ 5

1. Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym w przedszkola i zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) wyznacza nauczyciela zastępującego dyrektora w razie jego nieobecności;
- 12) w przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor, jeżeli utworzono stanowisko wicedyrektora;
- 13) w przedszkolu, w którym nie utworzono stanowiska wicedyrektora zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący;
- 14) szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor przedszkola.

Rada pedagogiczna

§ 6

1. Rada pedagogiczna

- 1) członkami rady pedagogicznej są:
 - a) dyrektor;
 - b) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
- 4) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład dnia;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych pracy i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości przesłanej przez nauczyciela za pomocą poczty elektronicznej na maila służbowego;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

Rada Rodziców

§ 7

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad grupowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci danej grupy.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
5. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań przedszkola.
6. Do kompetencji rady rodziców należy opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektor przedszkola;
7. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora we wszystkich sprawach przedszkola.
8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Fundusze rady rodziców są przechowywane na odrębnych rachunkach bankowych rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

11. Przedszkole zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania.
12. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w przedszkolu.
13. Wgląd w dokumentację rady rodziców odbywa się w obecności rady rodziców.

Współpraca organów przedszkola

§ 8

1. Wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do współpracy, przekazywania na bieżąco informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
2. Informacje dotyczące bieżącej działalności przedszkola umieszczane są na tablicach ogłoszeń w holu przedszkola.
3. Przepływ informacji pomiędzy dyrektorem przedszkola, nauczycielami a rodzicami odbywa się na zebraniach poszczególnych grup oraz poprzez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola.
4. Protokoły spotkań i dokumentacja działalności organów przedszkola przechowywana jest w gabinecie dyrektora przedszkola.
5. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
6. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest dyrektor placówki podejmuje się następujące działania:

- 1) powołuje się zespół mediacyjny; w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
- 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania;
- 3) decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna, jednakże każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział IV

Zasady finansowania przedszkola

§ 9

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Wielka Nieszawka.
2. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi uczęszczającymi do przedszkola odbywa się w wymiarze 5 godzin dziennie.
3. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do lat 5 w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin dziennie wynosi 1zł za jedną godzinę zajęć.
4. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych, które mogą być wydatkowane zgodnie z decyzją darczyńcy bądź potrzebami przedszkola.
5. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 3 posiłków: śniadanie, obiad i podwieczorek.

6. Stawkę żywieniową określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Opłaty za wyżywienie oraz opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego (czesne) należy wносить do 10 każdego m-ca na wyznaczony rachunek bankowy.
8. Rodzice otrzymują informację o wysokości opłat za przedszkole w danym miesiącu z uwzględnieniem odliczeń z poprzedniego miesiąca.
9. Zwrot odliczeń za nieobecności dziecka kończącego edukację przedszkolną zostanie uregulowany ostatniego dnia pobytu dziecka w przedszkolu w sekretariacie.

Rozdział V

Organizacja pracy przedszkola

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział przedszkolny obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 dzieci.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyłączeniem przerwy urlopowej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy tj. od godziny 6.30 do godziny 16.30.
- 4a. Dyrektor przedszkola w szczególnych przypadkach (takich jak klęska żywiołowa, epidemia, zmniejszona liczba dzieci w związku z wysoką

zachorowalnością) może zmienić czas pracy przedszkola oraz jego organizację.

- 4b. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 4c. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
- 4d. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 4e. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;

- 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane;
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
- 4f. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
- 4g. W tym czasie nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami;
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw;
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami;
 - 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie

organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

4h. W tym czasie niepedagogiczni pracownicy przedszkola:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4i. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady Rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu to 60 minut.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych:

- 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut; 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.

7. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) wyrażone w formie pisemnej deklaracji składanej jednorazowo przez rodziców (prawnych opiekunów) i obowiązującej przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu.

8. Deklarację można odebrać w sekretariacie przedszkola.

9. Wycofanie deklaracji o udziale dziecka w zajęciach religii dziecka również powinno być zgłoszone w formie pisemnej.
10. W przedszkolu w ramach przygotowania dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym nauczyciele stwarzają dzieciom warunki do osłuchania się językiem w różnych sytuacjach życia codziennego.
11. Przy wyborze języka bierze się pod uwagę jaki język jest nauczany w pobliskich szkołach podstawowych.
12. W przedszkolu mogą odbywać się bezpłatne zajęcia dodatkowe, którymi objęte są wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola (logopedyczne, integracja sensoryczna itp.)
13. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może:
 - 1) powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kwalifikacjami;
 - 2) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia konkretnego typu zajęć;
 - 3) podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć (nie zwalnia to dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi).
14. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

Zasady organizacji pracy przedszkola

§ 11

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz wytycznych organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja roku szkolnego zawiera:
 - 1) liczbę oddziałów, liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 2) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 3) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
 - 4) liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 5) organizację pracy pracowników administracji i obsługi.
3. Organizację roku szkolnego na dany rok szkolny zatwierdza dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia.
5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne grupy jednemu nauczycielowi prowadzącemu.
6. W miarę możliwości nauczyciele opiekują się jednym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
7. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor przedszkola.
8. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.

§ 12

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z :
 - 1) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) placu zabaw (zasady korzystania określa odrębny Regulamin korzystania z placu zabaw);
 - 3) szatni;
 - 4) sali widowiskowej;
 - 5) gabinetów specjalistycznych, między innymi gabinet logopedyczny, sala do zajęć integracji sensorycznej itp;.
2. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
3. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren przedszkola reguluje odrębny regulamin.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 13

1. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo –dydaktycznej zgodnie z podstawą programową, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) organizowanie procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego, umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności;
 - 3) zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka;
 - 4) prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia;

- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych przynajmniej 3 razy w roku szkolnym oraz ich dokumentowanie;
- 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 11) wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem uwzględniając jego możliwości rozwojowe i zainteresowania;
- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami (dziennik zajęć, arkusze obserwacji, indywidualne programy terapeutyczne, zeszyt rozmów indywidualnych z rodzicami oraz inna, wskazane przez dyrektora przedszkola);
- 13) prowadzenie obserwacji pedagogicznych wszystkich dzieci (przynajmniej trzy razy w roku);
- 14) dokonanie diagnozy dzieci 6 letnich (raz do roku);
- 15) do końca kwietnia przekazanie rodzicom informacja o gotowości szkolnej;

- 16) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał i postanowień;
- 17) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno-sportowym; 18) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 18) nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
- 19) nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna w zakresie w jakim jest ona możliwa;
- 20) nauczyciel powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura;
- 22) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków i stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ;
- 23) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.

2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków 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 wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci.
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego 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.

**Obowiązki innych pracowników przedszkola związane
z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć
organizowanych przez przedszkole**

§ 14

1. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do reagowania na sytuacje zagrażające zdrowiu lub życiu dzieci.
2. Pomoc nauczyciela i woźna zobowiązane są do:
 - 1) ścisłej współpracy z nauczycielem podczas zajęć;
 - 2) pomocy przy myciu rąk i korzystaniu z toalety;
 - 3) zgłaszaniu nauczycielowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;

- 4) odpowiedzialności za zamykanie drzwi wejściowych w czasie pobytu dzieci w przedszkolu, zabezpieczenie przed samodzielnym opuszczeniem placówki przez dziecko;
- 5) przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ oraz dyscypliny pracy;
- 6) zgłaszania i eliminowania zagrożeń w budynku i na terenie przedszkola mogących spowodować wypadek;
- 7) współpracy z nauczycielką grupy w organizowaniu opieki i wychowaniu dzieci;
- 8) sprawowania doraźnej opieki nad dziećmi w czasie chwilowej, ważnej nieobecności nauczyciela w sali;
- 9) towarzyszenia nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
- 10) towarzyszenia w spacerach, wyjściach poza teren przedszkola oraz w imprezach i uroczystościach grupowych;
- 11) bezwzględnego przebywania z dziećmi w czasie ich pobytu w szatni oraz pomocy w czynnościach samoobsługowych (np. toaleta, ubieranie, posiłek);
- 12) odpowiedniego zabezpieczanie przed dziećmi produktów chemicznych i środków sanitarnych;
- 13) dbałości o zdrowie, bezpieczeństwo i estetyczny wygląd oraz dobre samopoczucie dzieci;
- 14) wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy i potrzeb przedszkola poleconych przez dyrektora.

Rozdział VII

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 15

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i środowiskowych i jest realizowana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci (prawnymi opiekunami);
 - 2) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli, logopedy, dyrektora przedszkola, asystenta rodziny, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego.
3. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane będą dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych tj.: dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, z zagrożeniem niedostosowania społecznego, dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej, dzieci zaniedbane środowiskowo oraz dzieci szczególnie uzdolnione.
4. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół nauczycieli i specjalistów organizujących pracę z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który będzie planował i koordynował udzielanie pomocy, z uwzględnieniem wymiaru godzin ustalonego dla

poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych lub innych o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 4) bieżącej pracy indywidualnej z dzieckiem.
6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora i jest bezpłatna.

Rozdział VIII

Współpraca z rodzicami

§ 16

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami / prawnymi opiekunami:
 - 1) spotkania adaptacyjne;
 - 2) zebrania ogólne z dyrektorem i grupowe co najmniej 3 razy w roku;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – w miarę potrzeb;
 - 4) tablice informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów);
 - 5) zajęcia otwarte (jeden raz w semestrze);
 - 6) imprezy i uroczystości przedszkolne (wg kalendarza imprez przedszkolnych)
 - 7) warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów – według potrzeb;

- 8) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli – w miarę potrzeb.
2. Rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 17

1. Rodzic ma prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) wglądu do statutu przedszkola i regulaminów obowiązujących w przedszkolu.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów), osoby upoważnione przez rodziców

zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach otwarcia przedszkola;

- 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, dyrektora lub wychowawcę grupy;
- 5) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych oraz dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
- 7) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń;
- 8) interesowanie się sukcesami i trudnościami dziecka;
- 9) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 10) niezwłoczne odebranie chorego dziecka po zgłoszeniu tego faktu przez nauczyciela lub dyrektora przedszkola.

Rozdział IX

Rekrutacja do przedszkola

§ 18

W przedszkolu mają zastosowanie szczegółowe zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola oparte o zasadę powszechnej dostępności, określane co roku przez organ prowadzący.

Rozdział X

Dziecko

§ 19

1. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo –wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie opiekuńczo - wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
 - 4) zapewnienia warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
 - 6) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
 - 7) poszanowania własności;
 - 8) zapewnienia warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
 - 9) doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
 - 10) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.
3. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowania przez nauczyciela, który podejmuje decyzje o:

- 1) powiadomieniu dyrektora;
- 2) powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) spotkaniu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z nauczycielem w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
- 4) wskazaniu rodzicom możliwości skorzystania z badania dziecka w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami);

Rozdział X a

Organizacja Systemu Doradztwa Zawodowego w Przedszkolu

§ 19 a

1. **Doradztwo zawodowe jest realizowane na zajęciach edukacyjnych** prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Realizacja doradztwa zawodowego odbywa się poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz wspieranie dzieci w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
3. Doradztwo zawodowe na zajęciach realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 20

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, dyrektora, rodziców i innych pracowników przedszkola.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej przedszkola, jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy przedszkola, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania przedszkola nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut został uchwalony 29 sierpnia 2022 r. i obowiązuje z dniem uchwalenia.