STATUT
MIEJSKO GMINNEGO
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO
W NOWOGRODZIE BOBRZAŃSKIM

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1.

1. Miejsko Gminne Przedszkole Samorządowe w Nowogrodzie Bobrzańskim, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym działającym na podstawie:
1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3) niniejszego statutu.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Nowogrodzie Bobrzańskim ul. Szkolna 6.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest GMINA NOWOGRÓD BOBRZAŃSKI, z siedziba przy ul. Słowackiego 11, 66-010 Nowogród Bobrzański.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.
5. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi jak następuje: Miejsko Gminne Przedszkole Samorządowe w Nowogrodzie Bobrzańskim
6. Przedszkole używa pieczęci:

MIEJSKO GMINNE
PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE
ul. Szkolna 6
66-010 Nowogród Bobrzański
NIP 9730412145, Regon 970023620

7. Przedszkole, jako jednostka budżetowa działa w ramach jednego podatnika jakim jest Gmina Nowogród Bobrzański które jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
8. W związku z powyższym umowę w zakresie usług zawierać w imieniu Gminy Nowogród Bobrzański, będzie dyrektor przedszkola.
9. Umowy i faktury Vat, które dokumentują zakup i sprzedaż towarów i usług dokonane przez jednostkę, będą obowiązkowo zawierać poniższe dane.

Nabywca GMINA NOWOGRÓD BOBRZAŃSKI
Ul. Słowackiego 11
66-010 Nowogród Bobrzański
NIP: 929-10-04-928
Odbiorca MIEJSKO GMINNE PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE
w Nowogrodzie Bobrzańskim ul. Szkolna 6
66-010 Nowogród Bobrzański

§2.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Miejsko Gminne Przedszkole Samorządowe w Nowogrodzie Bobrzańskim;
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 również wychowanków przedszkola, o którym mowa w § 1 ust. 1;
5) podstawie programowej wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych -wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
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 M.G.P.S w Nowogrodzie Bobrzańskim
8) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
9) karcie nauczyciela - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia l982 r. Karta nauczyciela;
10) ustawie prawo oświatowe - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
11) 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 dziecka objętego kształceniem specjalnym;
12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim;
13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Nowogrodzie Bobrzańskim.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

Rozdział 1
Cele i zadania przedszkola

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy systemie oświaty, a w szczególności:
1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
2) 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;
3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
8) udziela dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
b) udzielanie dzieciom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
c) udzielanie porad i pomocy dzieciom, mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
e) współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;
9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
10) zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;

11) umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
b) nie stwarzanie różnic w prawach i traktowaniu wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej łub bezwyznaniowości,
c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
e) swobodne wyrażanie myśli i przekonali światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

§4.

1. **Cele i zadania przedszkola** wynikają z przepisów prawa, w szczególności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. **Celem wychowania przedszkolnego** jest zapewnienie każdemu dziecku warunków do:
1) rozwijania ciekawości, zainteresowań i uzdolnień, budowania wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
2) rozwijania kompetencji językowych, matematycznych i cyfrowych, umożliwiających funkcjonowanie w różnych sytuacjach życia codziennego;
3) rozwijania kompetencji ruchowych i postawy troski o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
4) rozwijania kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmacniania swojej samodzielności i wytrwałości;
5) budowania sprawczości oraz podejmowania inicjatyw z korzyścią dla siebie i wspólnego dobra;
6) poznawania świata różnorodnych wartości, rozwijania empatii i przygotowania się do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych.
3. Osiągnięciu tego celu ma służyć realizowanie przez przedszkole następujących **zadań**:
1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju.
2) Tworzenie warunków umożliwiających każdemu dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszących poziom jego integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4) Zapewnienie warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna.
5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania.
6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych.
7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących

do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo.
8) Przygotowanie dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi.
9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne eksplorowanie elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także prezentowania wytworów swojej pracy.
12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających wszechstronny rozwój dziecka.
13) Kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach.
14) Systematyczne wspieranie rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole.
15) Organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego - kaszubskiego, zgodnie z potrzebami.
16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Wskazane cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.
5. 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.
6. Założenia podstawy programowej opierają się na **wielokierunkowym rozwoju dziecka** polegającym na systematycznym pojawianiu się najpierw prostych, a następnie bardziej skomplikowanych umiejętności we wszystkich obszarach rozwoju człowieka. Wielokierunkowy rozwój umożliwia wielokierunkową aktywność poznawczą dziecka, efektem czego jest dojrzała osobowość dziecka w przyszłości. Ponieważ rozwój dziecka i jego aktywność poznawcza wzajemnie się warunkują, to zadaniem nauczyciela jest organizowanie dziecku przestrzeni do aktywności badawczej, wspieranie i stymulowanie rozwoju oczekiwań poznawczych, działaniowych, a także rozwijanie jego aktywności edukacyjnej.

Rozdział 2
Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 5.

1. 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.
2. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
1) szczegółowe cele edukacyjne;
2) tematykę materiału edukacyjnego;
3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym planie pracy placówki.
9. Sposób realizacji celów i zadań wychowania przedszkolnego uwzględnia w procesie kształcenia i wychowania poniższe warunki i priorytety:
1) Przedszkole wspiera wszechstronny rozwój dziecka w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej;
2) Dziecko jest aktywnym uczestnikiem procesu uczenia się, a nauka odbywa się poprzez działanie, doświadczenie i współpracę;
3) Wychowanie stanowi równorzędny element pracy przedszkola, obejmujący kształtowanie wartości, kompetencji społecznych i samodzielności;
4) Przedszkole dba o dobrostan dziecka jako podstawowy warunek jego rozwoju i efektywnego uczenia się;
5) Organizacja przestrzeni edukacyjnej sprzyja aktywności dzieci, uczeniu się i ich dobremu samopoczuciu, z wykorzystaniem otoczenia przedszkola;
6) Realizowana jest edukacja włączająca, uwzględniająca indywidualne potrzeby i możliwości dzieci oraz zapewniająca równe szanse rozwoju;
7) Stosowane są różnorodne metody i formy pracy dostosowane do potrzeb dzieci oraz celów edukacyjnych;
8) Przedszkole umożliwia praktyczne wykorzystywanie zdobytej wiedzy w codziennych sytuacjach;

9) Proces wychowawczo-dydaktyczny opiera się na współpracy i budowaniu wspólnoty dzieci, nauczycieli i rodziców;
10) Istotna jest współpraca z rodziną dziecka w celu zapewnienia spójności oddziaływań wychowawczych;
11) Proces edukacyjny ma charakter interdyscyplinarny i jest powiązany z otoczeniem społecznym i przyrodniczym dziecka.

Rozdział 3
Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu
§6.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci, w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
4) współpracę z poradnią psychologiczno -pedagogiczną;
5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
6) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci;
9) ogrodzenie terenu ogrodu;
10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.
5. W celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem w przedszkolu wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich, zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Rozdział 4
Innowacja pedagogiczna
§7.

1. Przedszkole z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
3. Innowacja, o której mowa w ust. 2, nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola.
4. Innowacja może obejmować:
1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
2) całe przedszkole, oddział lub grupę.
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego przedszkole.
Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, który powinien obejmować:
1) celowość prowadzenia innowacji;
2) tematykę;
3) sposób realizacji;
4) zakres innowacji;
5) czas trwania;
6) zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji;
7) przewidywane efekty innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną ź proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu po uzyskaniu:
1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
2) opinii pedagogicznej;
3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

DZIAŁ III
ORGANY PRZEDSZKOLA
§8.

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 jednostki.

Rozdział 1
Dyrektor przedszkola
§9.

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, a w szczególności:
a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
b) koordynowanie opieki nad dziećmi i tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
c) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,
d) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela,
e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych w odrębnych przepisach,
f) przekazywanie radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
g) opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną planu 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 formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,
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,
m) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
2) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
a) opracowywanie arkusza organizacji 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, ich 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 wicedyrektorowi 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 w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
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.
3. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym, celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
4. Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami, o których mowa w § 2 pkt 8-1 i przepisami wykonawczymi do ustaw.

Rozdział 2
Rada pedagogiczna
§ 10.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą 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, a także na wniosek przewodniczącego 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 w szczególności:
1) zatwierdzenie planów pracy;
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) uchwala 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 nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
12. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

Rozdział 3
Rada rodziców
§ 11.

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje rady rodziców są jawne.
2. W skład rady rodziców wchodzi po dwóch przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach prze zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i określa w szczególności:
1) tryb wyborów do rady, o którym mowa w ust. 2;
2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
3) 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 spraw 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
§ 12.

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
2. Organa przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów przedszkola, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwal umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. 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.
9. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

§ 13.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu;
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 mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1
Organizacja pracy przedszkola
§14.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący. W okresie przerwy dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurującym przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6.30 - 16.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne.
5. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§15.

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne przez 5 godzin dziennie. Dzieci objęte rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym są zwolnione z udzielania płatności za świadczenia udzielane przez przedszkole.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie wychowankom. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola i intendentka w porozumieniu z organem prowadzącym i radą rodziców na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Zasady związane z organizacją żywienia dla dzieci i pracowników w przedszkolu określa regulamin korzystania z posiłków w przedszkolu wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.
4. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

§16.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych.
3. (uchylono).
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się łączenie w oddziale dzieci 3-4 letnich oraz 4-5 letnich czy 5-6 letnich.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
6. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna, mogą ustalić wewnętrznie inną organizację prąci oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
7. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
8. Czas prowadzonych zajęć - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
1) z dziećmi w wieku 3-4 lata - około 15 minut;
2) z dziećmi w wieku 5-6 lata - około 30 minut.
9. (uchylono).
10. Jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora przedszkola, jedna woźna oddziałowa, a w grupach dzieci trzyletnich dodatkowo może być zatrudniona pomoc nauczyciela.
11. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji, wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor przedszkola.
12. 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, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału 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.

14. Przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkola. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
15. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
16. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów,
2) łazienki dziecięce,
3) szatnie dziecięce,
4) pokój nauczycielski,
5) gabinety specjalistów,
6) ogród przedszkolny.
17. 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 wprowadzony zarządzeniem dyrektora przedszkola.
18. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
19. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury, nauki i sztuki.
20. Formy edukacyjne opisane w pkt. 18 i 19 mogą być opłacane przez rodziców wychowanków.
21. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

Rozdział 2
Organizacja zajęć dodatkowych
§17.

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor przedszkola.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
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 wynosi od 15 do 30 minut w zależności od grupy wiekowej.

Rozdział 2a
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
§ 17a

1. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ogranicza się obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie Przedszkola, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z dziećmi zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania Przedszkola.
2. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz.
4. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
5. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
6. Nauczyciele przekazują rodzicom dzieci z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, informację o zadaniach z terminem ich wykonania / przesłania, nie krótszym niż 7 dni i ustalonym w taki sposób, aby wychowankowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.
7. Przekazywane treści muszą być dostosowane do możliwości dzieci oraz zróżnicowane.
8. Monitorowanie postępów dziecka odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach ich rodzicom drogą elektroniczną.
9. Zasady bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
1) dzieci (rodzice) otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej aplikacji;
2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
10. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w przedszkolu, przekazywać lub informować rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez dzieci w miejscu zamieszkania.

11.Przedszkole zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z wychowankami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej jednostce.
12. Nauczyciel musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych.
13. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe wychowanków i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.

Rozdział 3
Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
§ 18

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
1) niepełnosprawności,
2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
3) szczególnych uzdolnień,
4) specyficznych trudności w uczeniu się,
5) zaburzeń komunikacji językowej,
6) choroby przewlekłej,
7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla wychowanków.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele prowadzący z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
1) rodzicami wychowanka,
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,

3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
4) innymi przedszkolami,
5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w formie:
1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, emocjonalno – społecznych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:
1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.
13. Przedszkole współpracuje z psychologiem zatrudnionym w placówce.
14. 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, kierowania dzieci w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
5) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
6) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

§ 18a

1. Dyrektor przedszkola odpowiada za przygotowanie i przekazanie opinii dotyczącej funkcjonowania dziecka w przedszkolu na potrzeby zespołu orzekającego działającego przy poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do kompetencji dyrektora należy:

1) Przyjęcie wniosku zespołu orzekającego o wydanie informacji dotyczącej funkcjonowania dziecka oraz podjęcie działań zmierzających do przygotowania wymaganej dokumentacji.
2) Zapewnienie opracowania opinii o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu, uwzględniającej:
a) charakterystykę funkcjonowania dziecka w środowisku przedszkolnym;
b) jego trudności i potrzeby rozwojowe oraz edukacyjne;
c) mocne strony, zainteresowania i uzdolnienia;
d) informacje wynikające z obserwacji i pracy nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
3) Pozyskanie informacji od nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, w celu przygotowania rzetelnej i obiektywnej charakterystyki jego funkcjonowania.
4) Nadzorowanie terminowego przygotowania opinii i zapewnienie jej wydania w terminie 10 dni od dnia otrzymania prośby zespołu orzekającego.
5) Przekazanie przygotowanej opinii do właściwego zespołu orzekającego zgodnie z obowiązującą procedurą.
6) Dbanie o zgodność przekazywanych informacji z rzeczywistym funkcjonowaniem dziecka, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb, możliwości psychofizycznych oraz sytuacji edukacyjnej i wychowawczej.
7) Zapewnienie współpracy nauczycieli i specjalistów z zespołem orzekającym, w celu właściwego rozpoznania potrzeb dziecka oraz zaplanowania odpowiedniego wsparcia.

Rozdział 4
Pomoc materialna
§ 19.

1. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydane decyzje administracyjne są akceptowane i honorowane.
2. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
1) wniosek rodziców;

§20.
(uchylono)

Rozdział 5
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) Zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole przez dwa kolejne miesiące należnych opłat,
2) nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 14 dni kalendarzowych bez powiadomienia przedszkola
3) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu i innych wychowanków;

4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna zostaje zapoznana przez nauczyciela lub dyrektora przedszkola z podjętymi działaniami w celu ustania przyczyn, o których mowa w ust. 1.
4. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru
7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

Rozdział 6
Wysokość opłat za przedszkole
§ 22.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez z dochodów własnych gminy, wpłat rodziców, z darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki, z pozostałych dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów oraz rodziców - w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas bezpłatnej realizacji nauczania, wychowania i opieki reguluje uchwała rady Gminy Nowogród Bobrzański.
3. Opłata za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego, w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć wynosi 1,10 zł. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się. Rodzic informuje przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania. Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana może być w następującej formie: osobiście, telefonicznie, najpóźniej do godziny 9:00 danego dnia.
4. Wysokość opłaty, o której mowa w ust 1 wynosi 1,10 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Rodzice, opiekunowie prawni ubiegający się o skorzystanie z ulg i zwolnień określonych w ust 3 zobowiązani są złożyć wniosek i stosowne oświadczenie zawierające niezbędne dane do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia, do dyrektora przedszkola.
6. Szczegółowe zasady związane z wnoszeniem opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę reguluje porozumienie przedszkolne zawierane między przedszkolem, reprezentowanym przez dyrektora przedszkola a rodzicami - prawnymi opiekunami dziecka.

7. W przypadku ustania okoliczności stanowiących podstawę obniżenia lub zwolnienia z opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, rodzice dziecka powinni niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola, w celu naliczenia opłaty w pełnej wysokości.
8. Opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wyliczaną przez intendenta przedszkola, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.
9. Opłatę wnosi się w formie przelewu na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego.
10. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
11. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności.
12. Do korzystania z posiłków przygotowywanych w kuchni przedszkolnej uprawnieni są wychowankowie i pracownicy przedszkola.
13. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą rodziców po zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
14. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych do 10 - go dnia danego miesiąca za poprzedni miesiąc.
15. Koszt posiłku uwzględnia jedynie koszt surowców użytych do przygotowania posiłku.
16. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, opłaty za wyżywienie i dodatkowe godziny pobytu w przedszkolu, nie są naliczane.

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Rozdział 1
Nauczyciele
§23.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczycie] przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
1) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;

2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki) w celu gromadzenia informacji, które mogą pomóc:
a) rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
b) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
5) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.
7) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych - systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
10) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
11) rzetelne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
14) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
15) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
16) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
19) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;
20) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. W przedszkolu może być zatrudniony logopeda.

5. Do zadań logopedy należy:
1) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych;
2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej;
3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń - udzielanie instruktażu rodzicom;
4) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej;
5) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
6) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w grupach przedszkolnych;
7) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych;
8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
9) opieka nad gabinetem logopedycznym.
6. Logopeda prowadzi dziennik zajęć.
7. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§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 szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Kamy. Dyrektor przedszkola i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 25

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:
1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp 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, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§26.

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora przedszkola. Powołania i odwołania zastępcy dyrektora dokonuje dyrektor przedszkola, przy czym przy powołaniu musi uzyskać opinię rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola.

Rozdział 2
Pracownicy obsługi i administracji
§27.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi na stanowiskach urzędniczych i pomocniczo - obsługowych. 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. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej 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, jeżeli prawo tego nie zabrania;

8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników samorządowych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.
5. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników samorządowych regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

§28.

1. Pomoc nauczyciela, woźna współpracuje z nauczycielkami przydzielonej grupy.
2. Pomoc nauczyciela i woźna zna i respektuje prawa dziecka.
3. Do zadań pomocy nauczyciela i woźnej należy:
1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;
2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;
3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
4) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;
5) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy;
6) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;
7) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci;
8) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;
9) w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni;
10) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
11) przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości;
12) przestrzeganie przepisów bhp i p. poż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystościowych, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
13) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhpi p.poż.;
14) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w grapie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§29.

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
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

Rozdział 1
Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu
§30

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3. do 7. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
4. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
2) szacunku dla swoich potrzeb;
3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
6. 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.

§ 30a
Zakaz wnoszenia i korzystania z urządzeń elektronicznych

1. W przedszkolu obowiązuje zakaz wnoszenia przez dzieci telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku.
2. Jeżeli dziecko wniesie do przedszkola telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, urządzenie pozostaje wyłączone i nie może być używane podczas pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Zakaz, o którym mowa w ust. 1 i 2, obowiązuje podczas wszystkich zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych organizowanych na terenie przedszkola oraz poza jego terenem.
4. Podczas wycieczek i innych zajęć organizowanych poza terenem przedszkola dzieci nie korzystają z telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych.
5. Za kontakt z rodzicami podczas wycieczek odpowiadają nauczyciele oraz kierownik wycieczki.

§ 30b.
Postępowanie w przypadku wniesienia urządzenia do przedszkola

1. W przypadku wniesienia przez dziecko telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nauczyciel informuje o tym rodziców oraz zobowiązuje ich do niewnoszenia urządzeń przez dziecko do przedszkola.
2. Jeżeli urządzenie zostało wniesione do przedszkola, nauczyciel zapewnia jego bezpieczne przechowanie do czasu odbioru przez rodzica albo do zakończenia pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z zasadami obowiązującymi w placówce.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie urządzeń elektronicznych wniesionych przez dziecko z naruszeniem postanowień statutu.

§ 30c.
Współpraca z rodzicami

1. Rodzice współpracują z przedszkolem w zakresie przestrzegania przez dziecko zakazu wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
2. Rodzice wspierają działania przedszkola w zakresie kształtowania u dzieci zasad higieny cyfrowej, bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz ochrony prywatności.

§ 30d.
Działania wychowawcze

1. W przypadku naruszenia przez dziecko zasad określonych w niniejszym rozdziale nauczyciel podejmuje działania wychowawcze odpowiednie do wieku i możliwości rozwojowych dziecka oraz informuje rodziców o zaistniałej sytuacji.
2. Działania wychowawcze obejmują w szczególności rozmowę z dzieckiem i rodzicami, przypomnienie obowiązujących zasad oraz wspólne ustalenie sposobów zapobiegania podobnym sytuacjom w przyszłości.
3. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci sankcji o charakterze represyjnym; działania podejmowane w związku z naruszeniem zasad mają charakter wychowawczy i profilaktyczny.

Rozdział 2
Nagrody i kary
§ 31.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
1) ustną pochwałą nauczyciela;
2) pochwałą do rodziców;
3) pochwalą dyrektora przedszkola.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
1) ustną uwagą nauczyciela;
2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani 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;
4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno -pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§32.

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, 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 agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, piżamę i pościel (w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola rzeczy wartościowych oraz telefonów komórkowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
4. W przedszkolu jest tzw. „dzień z zabawką". W tym dniu dzieci mogą przynosić swoje zabawki zgodnie z ustaleniami organizacji tego dnia podczas zebrania na początku roku szkolnego z wychowawcą grupy.

Rozdział 3
Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci
§33.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 – 8.00. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście dzień wcześniej lub w danym dniu, do godziny 9.00.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imię i nazwisko dziecka oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem PESEL tej osoby oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka i dyrektorem przedszkola.
7. 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.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 16.00 (godzina zamknięcia przedszkola), nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowani się telefonicznego z rodzicami dziecka.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:

1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. 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.
13. Zgłoszenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez postanowienie sądu.
14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
15. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiekolwiek leki
17. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

DZIAŁ VII
RODZICE

Rozdział 1
Obowiązki rodziców
§ 34.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka przedszkola należy:
1) przestrzeganie niniejszego statutu;
2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;

8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
9) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
10) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 14dni);
11) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
12) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
13) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
14) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
15) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
16) (uchylono);
17) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
18) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
19) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

Rozdział 2 Prawa rodziców
§ 35.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
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 w danym oddziale,
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) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
5) zapoznania się ze statutem przedszkola oraz regulaminem rady rodziców;
6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo;
8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§36.

1. Przedszkole współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkali rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z, rodzicami:
1) zebrania grupowe, zajęcia otwarte, spotkania indywidualne;
2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
2) obserwowania stasowanych w przedszkolu metod wychowawczych;
3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, przedszkole nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

DZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
1. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu zostanie on udostępniony wszystkim zainteresowanym poprzez:
1) umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola;
2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

§40.

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

§ 41.

Statut wchodzi w życie z dniem .....

Dyrektor