

STATUT
PRZEDSZKOLA Nr 2
w Zespole Szkolno - Przedszkolnym
w Bogdańcu

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGOLNE

§ 1. 1. Nazwa używana przez przedszkole brzmi: Przedszkole Nr 2 w Bogdańcu.

2. Przedszkole Nr 2 w Bogdańcu, zwane dalej „przedszkolem”, jest publiczną jednostką oświatową, która:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Bogdańcu.

4. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Pocztowa 7 w Bogdańcu, 66 – 450 Bogdaniec.

5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Bogdaniec, z siedzibą przy ul. Mickiewicza 45, 66 – 450 Bogdaniec.

6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

7. W przedszkolu organizowana jest również nauka, wychowanie i opieka osób niebędących obywatelami polskimi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 2 w Bogdańcu;
2) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola Nr 2 w Bogdańcu;
3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
4) dyrektorze– należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Bogdańcu;
5) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Nr 2 w Bogdańcu;
6) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

§ 3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 4. 1. Do zadań przedszkola należy:

1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie oraz swojego otoczenia;
5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
7) wychowanie przez sztukę:
   a) dziecko widzem i aktorem,
   b) muzyka, śpiew, pląsy i taniec,
   c) różne formy plastyczne;
8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

2. Zadania w ramach wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka:

1) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
2) umożliwienie dziecku poznawanie i rozumienie siebie oraz otaczającego świata;

3) stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poznawczych poprzez odkrywanie i badanie;

4) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej;

5) budowanie systemu wartości;

6) budzenie w dziecku wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania;

7) rozwijanie u dzieci takich cech charakteru jak samodzielność, życzliwość, uczciwość i poczucie odpowiedzialności;

8) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju dzieci;

9) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego możliwości rozwojowe;

10) wykorzystanie w pracy wychowawczo– diagnostycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy;

11) organizowanie procesu wychowawczo– dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka.

3. Zadania w ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka:

1) przekazywanie rzetelnych informacji o postępach i trudnościach ich dzieci;

2) uzgadnianie kierunków oddziaływań stymulujących rozwój dziecka;

3) umożliwienie rodzicom zdobywanie wiedzy na temat rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym;

4) wspomaganie w nawiązaniu współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią w przypadku, gdy dziecko wymaga pomocy specjalistycznej.

4. W ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w Szkole:

1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;

2) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci;

3) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;

4) rozwijanie samodzielności dziecka.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 2

Sposób realizacji zadań

§ 5. 1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor.

4. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

5. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 6. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie jednostki i poza nią poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w treści niniejszego statutu;
2) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
3) przestrzeganie liczebności grup;
4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
7) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor, co najmniej dwa razy w roku;
8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
11) ogrodzenie terenu przedszkola;
12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
15) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnościami;

17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

5. Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie „Standardy Ochrony Małoletnich", które stanowią formę zabezpieczenia dzieci przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka.

6. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 5 obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

§ 7. 1. Dyrektor przedszkola kierując się bezpieczeństwem dzieci może zawiesić zajęcia w przedszkolu w przypadkach, gdy:

1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia zagraża zdrowiu dzieci;
3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia dzieci w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu.

2. Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż trzeciego dnia zawiesza zajęcia i wprowadza pracę zdalną.

3. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość organizuje się w grupie oddziałowej.

5. Przedszkole nie ma obowiązku zapewnienia opieki dzieciom w czasie zawieszenia zajęć spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności przedszkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego.

§ 8. Przedszkole prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów dzieci;
2) realizację określonej tematyki zajęć we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
3) działania opiekuńcze wychowawców grup, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
4) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
5) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 9. Zadania przedszkola umożliwiają dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

1) dbanie o kulturę języka polskiego;
2) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym;
3) organizację zajęć religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) tworzenie tradycji przedszkola;
5) zapoznanie dzieci z historią i symbolami narodowymi;
6) przybliżanie tradycji i kultury regionu.

§ 10. Przedszkole sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

1) nad dziećmi rozpoczynającymi pobyt w przedszkolu poprzez:
   a) organizowanie spotkań dyrekcji przedszkola z nowo przyjętymi dziećmi i ich rodzicami;
   b) rozmowy indywidualne wychowawcy z dziećmi i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych dziecka, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych,
   c) organizację wycieczek integracyjnych,
   d) pomoc w adaptacji dziecka w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa przedszkolnego,
   e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
   f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
   g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
2) nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
3) nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi poprzez:
   a) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w treści statutu,
   b) dostosowanie metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb dziecka,
   c) rozwój zdolności dziecka w ramach zajęć dodatkowych,
   d) wspieranie dziecka w przygotowaniach do konkursów.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

Rozdział 1
Zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej

§ 11. 1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, rodzicom oraz nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega w szczególności na:

1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
6) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem na zajęciach;
2) specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) pracownicy przedszkola poprzez zintegrowane oddziaływanie na dziecka.

5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

6. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

7. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W przedszkolu mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

9. Dzieci niebędące obywatelami polskimi mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej na takich samych warunkach jak obywatele polscy.

10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

11. Szczegółowe warunki udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

§ 12. 1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym w wyjątkowych sytuacjach mogą być prowadzone w placówce opieki zdrowotnej.

3. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.

§ 13. 1. Dyrektor, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.

2. O sposobach realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 3

Opinia o funkcjonowaniu dziecka

§ 14. 1. Przedszkole, na prośbę publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub na wniosek rodziców dziecka, sporządza i wydaje opinię o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu.

2. Opinia, o której mowa w ust. 1, jest przygotowywana przez nauczycieli, wychowawców

grup oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Dokument jest podpisywany i zatwierdzany przez Dyrektora Przedszkola.

3. Przedszkole ma obowiązek sporządzić i przekazać opinię w terminie nie dłuższym niż 10 dni od dnia otrzymania wniosku lub prośby o jej wydanie.

4. Treść opinii o funkcjonowaniu dziecka musi w szczególności uwzględniać:

1) dane identyfikacyjne: imię, nazwisko oraz datę urodzenia dziecka;

2) mocne strony: potencjał, predyspozycje, uzdolnienia oraz zainteresowania dziecka;

3) trudności i ograniczenia: bariery utrudniające dziecku funkcjonowanie lub realizację zajęć wspólnie z grupą przedszkolną;

4) dotychczasowe wsparcie: informacje o udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, formach, okresie i efektach podjętych działań;

5) wnioski i zalecenia: wskazówki do dalszej pracy terapeutycznej i edukacyjnej z dzieckiem.

5. W przypadku dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym, opis jego funkcjonowania musi obowiązkowo obejmować pięć obszarów aktywności i uczestnictwa:

1) uczenie się i stosowanie wiedzy – w tym sposoby uczenia się, uwaga, pamięć, naśladownictwo i rozwiązywanie problemów.

2) relacje i kontakty interpersonalne – w tym nawiązywanie kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi, uczestnictwo w zabawach oraz regulacja emocji;

3) komunikowanie się – w tym rozumienie komunikatów, mowa czynna, wyrażanie potrzeb oraz stosowanie komunikacji wspomagającej;

4) mobilność – w tym sprawność ruchowa (motoryka duża i mała), koordynacja oraz posługiwanie się przedmiotami;

5) dbanie o siebie – w tym czynności samoobsługowe, jedzenie, higiena oraz sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych.

6. W przypadku dziecka objętego kształceniem specjalnym, integralną część opinii stanowi aktualna Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Dziecka (WOPFD).

DZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 15. 1. Organami przedszkola są:

1) dyrektor;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców.

2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem i przepisami prawa.

Rozdział 1

Dyrektor

§ 16. 1. Dyrektor:

1) kieruje bieżącą działalnością jednostki, reprezentuje ją na zewnątrz wobec organu prowadzącego, organu nadzoru i innych instytucji;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
3) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.
1) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
2) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców;
4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
5) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
6) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami;
7) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki; podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności;
8) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty;

9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole.

2. Zadania dyrektora:

1) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;

2) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;

3) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;

4) przedstawianie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowym nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

§ 17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola (zawieszenia zajęć) dyrektor w porozumieniu z nauczycielami:

1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

2) koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym;

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaprzedszkolnych;

4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;

5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;

6) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 18. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich.

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

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian;
2) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy uczęszczających do przedszkola;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
2) projekt planu finansowego przedszkola;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Nauczyciele oraz zaproszeni goście są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin rady pedagogicznej.

Rozdział 3

Rada rodziców

§ 19. 1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.

2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad grupowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;

2) opiniowanie projektu planu finansowego;

3) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

4) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

4. Rada rodziców może wystąpić:

1) z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

2) do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

5. Rada rodziców uchwala regulamin rady rodziców, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców;

3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

6. Zebrania rady rodziców są protokołowane.

7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

Rozdział 4

Współdziałanie organów oraz rozwiązywanie sporów między nimi

§ 20. 1. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, do dbania o dobry klimat przedszkola, do współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju dzieci.

2. Organy działające w przedszkolu współdziałają ze sobą tak, aby:

1) zapewnić każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola;

2) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;

3) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach.

3. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala dyrektor.

4. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor poprzez: zebrania, narady, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.

§ 21. 1. Organem właściwym do rozwiązywania sporów między organami przedszkola jest dyrektor.

2. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga się w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji.

3. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców ostateczną decyzję podejmuje dyrektor, po zastosowaniu następującej procedury:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej;

2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor 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.

4. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym

przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

5. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

7. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 22. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się wg deklarowanych godzin zapisanych w deklaracji między dyrektorem a rodzicami, tj.: 9,5 godzin dziennie: od 6.45 do 16.45.

§ 23. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i opinii zakładowych związków zawodowych.

§ 24. 1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć.

2. Nauczyciele opracowują plan dnia w danej grupie uwzględniając możliwości fizyczne, wiek dzieci i ich potrzeby.

§ 25. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

3. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.

4. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

5. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

§ 26. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole posiada:

1) 6 sal zabaw;
2) plac zabaw;

§ 27. 1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

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

§ 28. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

§ 29. 1. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

2. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem Organizacji Wycieczek.

3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 30. 1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.

2. Nauczyciel - wychowawca danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

3. Rodzice po otrzymaniu zawiadomienia o chorobie są zobowiązani do natychmiastowego odbioru dziecka.

§ 31. 1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

2. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział 1

Preorientacja zawodowa

§ 32. 1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:

1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.;
3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

Rozdział 2

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 33. 1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.

2. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.

3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.

4. Dzieci dojeżdżające przyprowadzane są do przedszkola pod opieką pomocy nauczyciela.

5. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

6. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor.

7. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione o zaistniałym fakcie.

8. 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 i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

9. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.

Rozdział 3

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 34. 1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.

2. Opłaty za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy wychowania przedszkolnego ustalana jest zgodnie z aktualną uchwałą/ zarządzeniem Rady Gminy.

3. Ewidencję liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych dodatkowych godzin opieki wylicza wychowawca oddziału.

4. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor w formie komunikatu.

5. Opłata, o której mowa w ust. 4 podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie, jeżeli nieobecność jest dłuższa niż jeden dzień. Zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu.

6. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków w odpowiednich dniach tygodnia, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada w karcie zgłoszenia do przedszkola (umowie o świadczeniu usług przedszkolnych). Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora. W uzasadnionych przypadkach dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

7. Rodzice dzieci 5 i 6 – letnich realizujących w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie do szkoły w zakresie podstawy wychowania przedszkolnego nie wnoszą żadnych opłat, pod warunkiem, że dziecko przebywa w przedszkolu 5 godzin i nie korzysta z wyżywienia.

8. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu należy dokonywać z góry, tj. do 10 dnia każdego miesiąca, za miesiąc, za który opłata jest wnoszona.

9. Opłatę za posiłki wnosi się do 10 dnia miesiąca. Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za obiady.

10. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie przedszkola przedszkole nalicza ustawowe odsetki.

11. 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.

12. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłatę za wyżywienie można odebrać, po złożeniu wniosku, w kasie lub przekazać na cele przedszkola.

Rozdział 4

Zasady przyjmowania dziecka do przedszkola

§ 35. 1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Bogdaniec. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

2. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej BIP organu prowadzącego oraz na tablicy ogłoszeń.

3. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

4. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.

5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu wdraża się tryb postępowania rekrutacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. O przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor.

7. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola.

Rozdział 5

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 36. 1. Dziecku nie wolno przynosić do przedszkola telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.

2. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie nauczyciel informuje o zdarzeniu rodziców oraz dyrektora przedszkola.

3. W przedszkolu obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:

1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie pobytu dziecka w przedszkolu;
2) fotografowania i nagrywania innych pracowników przedszkola;
3) fotografowania i nagrywania innych dzieci.

4. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:

1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
2) przesyłanie, przerabianie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ja obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
3) nękanie telefonami lub sms-ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

DZIAŁ VI
NAUCZYCIELE, SPECJALIŚCI I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 37. 1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli, specjalistów oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

Rozdział 1

Nauczyciele

§ 38. 1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 39. 1. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
2) realizowanie procesu wychowawczo - dydaktycznego i opiekuńczego;
3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
4) stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
5) dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku - tj. specyficznych potrzeb dziecka;
6) bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku przedszkola oraz poza nim, podczas spacerów i wycieczek;
7) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów i instrukcji w tym zakresie;
8) wspieranie i aktywizowanie działań pracowników obsługi przydzielonych do grupy w zakresie utrzymywania ładu, porządku i czystości w sali;
9) uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez przedszkolnych;

10) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

11) rzetelne i systematyczne oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

2. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

3. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w "Arkuszu obserwacji dziecka".

4. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela "Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej" w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 40. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współpracy z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną należy:

1) zwracanie się na piśmie do specjalistów w miarę potrzeb (po obserwacji poziomu rozwoju dziecka) o zdiagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu wspierania jego rozwoju, określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub sposobów wspierania jego mocnych stron, a także celem zdiagnozowania sytuacji wychowawczej, by wspomóc nauczyciela w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

2) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień poszczególnych dzieci oraz zaplanowaniu odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień;

3) wspólnym podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki powstawania zaburzeń komunikacji językowej poprzez cykliczne organizowanie zajęć z dziećmi, którym nauczyciel udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy;

4) ustalenie indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogiczne oraz przekazanie go rodzicom;

5) dokonywanie oceny postępów dziecka oraz ustalaniu wniosków do dalszej pracy z nim.

§ 41. 1. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:

1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;

2) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i p/poż, a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu;

3) niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

4) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;

5) kontrolowanie właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowanie zauważonych błędów;

6) dbanie o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;

7) zgłaszanie do dyrektora wszystkich wyjść poza teren przedszkola;

8) usuwanie z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktycznych, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;

9) udzielanie pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;

10) niezwłoczne zawiadomienie rodziców i dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;

11) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po przedszkolu;

12) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku.

§ 42. 1. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

2. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

3. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

§ 43. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:

1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu;

2) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

3) uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach;

4) prezentowania gazetki dla rodziców o tematyce pedagogicznej;

5) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola;

6) systematycznego eksponowania prac dzieci.

Rozdział 2

Wicedyrektor

§ 44. 1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Do zakresu zadań wicedyrektora należy w szczególności:

1) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie ich dyrektorowi;
2) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwo;
3) pomoc dyrektorowi w opracowaniu projektu planu pracy na każdy rok szkolny;
4) bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji zadań zleconych nauczycielom;
5) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
6) zastępowanie dyrektora na czas jego nieobecności: kontrola i akceptacja dokumentów finansowo-księgowych;
7) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami;
8) wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez dyrektora.

Rozdział 3

Specjaliści

§ 45. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;

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

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;

5) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4

Pozostali pracownicy przedszkola

§ 47. 1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

2) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z dziećmi, rodzicami, zwierzchnikami oraz współpracownikami;

3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

5) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;

6) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na żądanie dyrektora oświadczenia o stanie majątkowym.

3. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

4. Każdy pracownik przedszkola niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na terenie przedszkola, jest zobowiązany do:

1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;

2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci;
3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
4) przestrzegania zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
5) rzetelnego wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo dzieci;
6) zwracania uwagi dzieciom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie.

DZIAŁ VII

DZIECI UCZESZCZAJĄCE DO PRZEDSZKOLA

§ 48. 1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy sześć lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie dziecka, które ukończyło 2,5 roku. Przyjęcie dziecka uzależnione jest od stopnia jego gotowości do pobytu w przedszkolu i od sytuacji rodzinnej (np. jeśli jest samodzielne, potrafi samodzielnie jeść posiłek).

3. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.

4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

5. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 49. 1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
5) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ.
7) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych;

8) wyrażanie własnych sądów i opinii;

9) poszanowanie godności osobistej;

10) tolerancji i akceptacji;

11) zrozumienie indywidualnych potrzeb;

12) poszanowanie własności;

13) indywidualne tempo rozwoju.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

1) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;

2) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;

3) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;

4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

§ 50. 1. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do dyrektora sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.

2. Zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje dyrektor.

3. W przypadku nierozpatrzenia skargi przez dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 2

Skreślenie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola

§ 51. 1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres miesiąca);

2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;

3) utajnienia w procesie rekrutacji dzieci do przedszkola choroby dziecka uniemożliwiającej mu przebywanie w grupie przedszkolnej;

4) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych, mimo podjętych działań (rozmowy z rodzicami, konsultacji ze specjalistami, terapia indywidualna, rodzinna, specjalistyczna) lub w sytuacji nie podejmowania współpracy w zakresie terapii dziecka.

2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem.

3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych do przedszkola następuje w drodze decyzji administracyjnej.

4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Kuratora Oświaty.

5. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.

DZIAŁ VIII
RODZICE

Rozdział 1

Współdziałanie z rodzicami

§ 52. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

2. Formy współdziałania to:

1) zebrania ogólne i grupowe;
2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem lub nauczycielem;
3) gazetki informacyjne dla rodziców;
4) galerie prac dzieci;
5) prezentacje i publikacje na stronie internetowej;
6) zajęcia otwarte;
7) imprezy okolicznościowe przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci;
8) spotkania integracyjne, festyny rodzinne;
9) warsztaty dla rodziców;
10) spotkania ze specjalistami np. psychologiem, pedagogiem, logopedą, pedagogiem specjalnym;
11) pisemne informacje o rozwoju dziecka, opisu osiągnięć lub opinii;
12) inne wynikające z działalności przedszkola.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki rodziców

§ 53. 1. Rodzice mają w szczególności prawo do:

1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
2) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
3) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i programu rozwoju przedszkola;

4) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju swojego i zachowania;

5) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia;

6) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola;

7) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;

8) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez integracyjnych, zajęć wychowawczo-dydaktycznych, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych;

9) zgłaszania dyrektorowi i realizacji za jego zgodą własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrz i otoczenia przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) znać i przestrzegać postanowień niniejszego statutu;

2) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę;

3) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;

4) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia wychowawczo - dydaktyczne dziecku podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i usprawiedliwiać jego nieobecności w przedszkolu;

5) zapewnić dziecku bezpieczeństwo w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu;

6) skutecznie, w sposób przyjęty w przedszkolu, zgłaszać długotrwałe nieobecności dziecka oraz zgłaszać późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola;

7) niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne;

8) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny;

9) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, numeru telefonu;

10) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;

11) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie;

12) respektować uchwały rady pedagogicznej i postanowienia rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;

13) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie pobytu w przedszkolu i na powietrzu;

14) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola;

15) dbać o dobre imię przedszkola.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej- nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, rodziców i dzieci.

4. Zmiany w statucie w formie uchwały wprowadza rada pedagogiczna.

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez Janusz Hryniewicz
Data: 2026.11.09 08:28:42 CET