

STATUT

Przedszkola

W

Drawsku Pomorskim

TEKST UJEDNOLICONY

Spis treści

I. Postanowienia ogólne	2
II. Cele i zadania Przedszkola	3 - 10
III. Organy Przedszkola i ich kompetencje	10 - 15
IV. Organizacja pracy Przedszkola	15 - 18
V. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.....	18 - 21
VI. Wychowankowie Przedszkola	21 - 24
VII. Rodzice	24 - 25
VIII. Postanowienia końcowe	25

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1

Ilekróć w dalszych przepisach niniejszego Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Drawsku Pomorskim;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.); ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.)
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Przedszkola;
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu;
- 5) wychowankach lub dzieciach oraz rodzicach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu;
- 7) organie prowadzącym Przedszkole – należy przez to rozumieć Gminę Drawsko Pomorskie, z siedzibą przy ul. Gen. Władysława Sikorskiego 41, 78-500 Drawsko Pomorskie;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Przedszkole nosi nazwę: **Przedszkole w Drawsku Pomorskim.**
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ulicy Obr. Westerplatte 49 w Drawsku Pomorskim. Przedszkole prowadzi swoją działalność także w budynku przy ul. B. Chrobrego 4A w Drawsku Pomorskim.
3. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu: **Przedszkole w Drawsku Pomorskim.**
4. Przedszkole używa pieczęci:

Przedszkole w Drawsku Pomorskim
ul.Obr. Westerplatte 49
78-500 Drawsko Pomorskie
Tel/fax 94 363 27 23
NIP 253-01-41-525, REGON 330540726

5. Dane kontaktowe przedszkola: tel/fax: **94 363 27 23**, e-mail: **przedszkole.drawsko@o2.pl**, strona **www.przedszkole-drawsko.edupage.org** .
6. Przedszkole jest jednostką publiczną, prowadzoną przez Gminę Drawsko Pomorskie, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

7. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego zatwierdzonego przez organ prowadzący.
8. Zasady finansowania przedszkola z budżetu Gminy określa uchwała budżetowa.
9. Przedszkole jest jednostką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia wychowania przedszkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 3

1. Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej i umożliwia podtrzymanie tożsamości religijnej. Pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.
2. 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.
3. Celem Przedszkola jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci;
 - 6) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 8) wspieranie i wzmacnianie rozwoju kompetencji kluczowych;
 - 9) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

- 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
4. Do zadań Przedszkola należy w szczególności:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, 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 rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa

- w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów.
- 4a. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje poprzez kształtowanie czterech obszarów rozwoju dziecka: fizycznej, społecznej, poznawczej i emocjonalnej, opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 realizowane są we współpracy z:
- 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola,
 - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) innymi przedszkolami i placówkami.
6. Sposób realizacji zadań Przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, ich oczekiwania i chęci zabawy, w szczególności:
- 1) wykorzystywanie w pracy naturalnych sytuacji edukacyjnych;
 - 2) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zabaw, nauki i wypoczynku w przedszkolu opartych na rytmie dnia czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
 - 4) aranżację przestrzeni, która pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania (będzie motywowała do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów), zapewni dzieciom miejsce do odpoczynku, kulturalnego spożywania posiłków, podejmowania prac porządkowych;
 - 5) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich form i metod pracy oraz poznania wielozmysłowego;
 - 6) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 7) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 8) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej;

- 9) stworzenie warunków umożliwiających dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego,
 - 10) tworzenie stosownych nawyków ruchowych dzieci, które będą niezbędne do podjęcia nauki w szkole,
 - 11) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
 - 12) upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze,
 - 13) przygotowanie do podjęcia nauki szkolnej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego tj. tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie "gotowości szkolnej" pod względem:
 - a) (-) gotowości do nauki pisania, czytania, a także do pojęć matematycznych,
 - b) (-) emocjonalnym,
 - c) (-) podejmowania wspólnych zadań i rozwiązywania problemów,
 - d) (-) samodzielności wykonywania czynności samoobsługowych,
 - e) (-) odpowiedzialności wywiązywania się z podejmowanych zadań.
- 7.** Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz Konwencji o Prawach Dziecka poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
- 8.** Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
- 9.** Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w Przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności,
 - 4) wspieraniu dzieci uzdolnionych,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) wspieraniu nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka,
 - 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu może być udzielana na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego dany oddział przedszkolny.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu organizowana jest w formie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców.

§ 5

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
 - 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
 - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;
 - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
 - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
2. W ramach podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania, organizuje naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia:
 - 1) dzieci nie uczęszczające na lekcje religii pozostają pod opieką nauczyciela oddziału lub przechodzą do innego oddziału przedszkolnego;
 - 2) nauczanie religii odbywa się w oparciu o program zatwierdzony przez władze właściwego Kościoła.

§ 6

Organizowanie zajęć dodatkowych odbywa się na wniosek rodziców, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

§ 7

4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo:
- 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu sprawują nauczyciele, którym powierzono dany oddział;
 - 2) Przedszkole przyjmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczyciela;
 - 3) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 4) w przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, powinien on jak najszybciej skontaktować się z rodzicami, a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem;

- 5) nauczyciela, w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa na terenie Przedszkola, jak i podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, wspomaga woźna i pomoc nauczyciela;
- 6) nauczyciel przed przystąpieniem do pracy sprawdza miejsce pracy pod względem bezpieczeństwa. W przypadku stwierdzenia zagrożenia, powiadamia Dyrektora oraz zabezpiecza teren przed dziećmi;
- 7) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Przedszkola, w trakcie wycieczek organizowanych przez przedszkole, sprawują nauczyciele, woźne i pomoce nauczyciela, których opiece powierzono oddziały, a w razie potrzeby- za zgodą Dyrektora - inne osoby, w szczególności rodzice.

§ 8

1. Przedszkole spełnia zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, woźna , a w oddziale dzieci 3 – letnich - dodatkowo pomoc nauczyciela.
3. Nauczyciel sprawujący opiekę w czasie pobytu dziecka w przedszkolu jest zobowiązany:
 - 1) nie zostawiać dzieci bez opieki w godzinach pracy;
 - 2) zaznaczać w dzienniku każdą nieobecność dziecka;
 - 3) zaspakajać potrzeby psychiczne i fizyczne dzieci w trakcie pobytu w Przedszkolu poprzez:
 - a) zapewnienie dzieciom 3- letnim odpowiednich warunków do odpoczynku (leżakowania),
 - b) organizowanie różnorodnych zajęć i zabaw ruchowych na świeżym powietrzu,
 - c) zapewnienie dzieciom z alergiami pokarmowymi odpowiedniego wyżywienia,
 - d) zapewnienie dzieciom picia na życzenie,
 - e) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
 - 4) urządzać pomieszczenia w sposób funkcjonalny, estetyczny i higieniczny;
 - 5) informować na bieżąco Dyrektora Przedszkola o wszelkich usterkach technicznych, mogących zagrażać bezpieczeństwu dzieci;
 - 6) prowadzić obserwacje dzieci w celu zapewnienia optymalnego rozwoju i przygotowania do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
4. Indywidualną opieką obejmuje się dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna.
5. Zadania pracowników niepedagogicznych związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole obejmują:
 - 1) zapewnienie opieki w czasie wycieczek i spacerów poza teren Przedszkola,
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo w czasie wydawania posiłków,
 - 3) kontrolowanie bezpieczeństwa dzieci w szatni i toalecie.

§ 9

Ustala się następujące zasady sprawowania opieki w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola:

- 1) przez zajęcia poza terenem Przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej prowadzone poza budynkiem i ogrodem przedszkolnym;

- 2) bezpośrednią opiekę nad dziećmi podczas zajęć sprawują osoby, o których mowa w § 8 ust. 2;
- 3) liczba opiekunów zależna jest od liczby dzieci, rodzaju prowadzonych zajęć i terenu, na którym odbywają się zajęcia – zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone jego opiece dzieci;
- 5) każde wyjście z dziećmi poza teren Przedszkola, powinno być odnotowane w *Rejestrze wycieczek i wyjść*, znajdującym się w pokoju nauczycielskim, a w przypadku wycieczek jednodniowych, nauczyciel organizujący wycieczkę, powinien przedstawić Dyrektorowi Przedszkola do zatwierdzenia dokumentację wycieczki, zawierającą:
 - a) kartę wycieczki,
 - b) program wycieczki,
 - c) regulamin wycieczki,
 - d) listę uczestników z telefonem do rodziców oraz numerem polisy ubezpieczeniowej,
 - e) pisemną zgodę rodziców na wyjazd dziecka,
 - f) oświadczenie kierownika/opiekunów wycieczki,
 - g) w razie udziału rodzica w wycieczce - zaświadczenie rodzica o niekaralności,
- 6) w czasie zajęć nauczyciel powinien posiadać apteczkę, a w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy,
- 7) przed rozpoczęciem wycieczki nauczyciel powinien przeprowadzić pogadankę na temat bezpieczeństwa, przypomnieć istotne dla danego rodzaju zajęć wiadomości i zasady BHP,
- 8) zasady i warunki organizowania wycieczek określone są w *Regulaminie Wycieczek Przedszkola*,
- 9) wszystkie zaistniałe w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu i poza jego terenem wypadki należy bezzwłocznie zgłaszać Dyrektorowi Przedszkola.

§ 10

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub osobę upoważnioną przez nich na podstawie pisemnego oświadczenia.
2. Pisemne oświadczenie składają rodzice nauczycielkom oddziału, do którego uczęszcza dziecko.
- 2a. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek wywiązać się z zadań stawianych przez Przedszkole:
 - 1) przyprowadzać i przekazywać dziecko pod opiekę nauczycielowi,
 - 2) zgłaszać nieobecność dziecka,
 - 3) odbierać dziecko z Przedszkola zgodnie z ramowym rozkładem dnia, zgodnie z zadeklarowanymi godzinami pobytu.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia go do sali, do chwili odebrania dziecka z Przedszkola przez rodzica lub osobę do tego upoważnioną.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu pełne bezpieczeństwo.
6. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu (lub innych środków odurzających) nauczyciel powinien niezwłocznie o tym fakcie poinformować dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

7. Dziecko należy odbierać do godziny podanej w deklaracji. W przypadku nie odebrania dziecka do tej godziny nauczyciel powiadamia o zaistniałym fakcie rodziców i zapewnia mu opiekę do czasu przybycia rodziców.
8. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka z przedszkola przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

Rozdział 3

Organy Przedszkola i ich kompetencje

§ 11

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
- 1a. 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 przedszkola.
- 1b. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu przedszkola, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania jednostki. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania przedszkola komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną lub telefoniczną.
2. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością jednostki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) dopuszczanie do realizacji w Przedszkolu wybranych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez:
 - a) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
 - b) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, porad i konferencji,
 - c) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola przez nauczycieli;
 - d) kontrolowanie przebiegu procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
 - e) (uchylony)
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i podnoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
 - 8) zapewnienie pracownikom przedszkola szkoleń lub innych form zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci;
 - 9) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 10) co najmniej raz w roku, dokonywanie kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy
 - 11) dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 4. Dyrektor ustala pracownikom przydział czynności.
 5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych 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.
 6. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców.
 7. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji tego organu.
 8. Umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.
 9. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 10. Dyrektor zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) Zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3.
 11. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 12. Dyrektor Przedszkola w celu realizacji kształcenia na odległość:

- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail lub poprzez stronę internetową przedszkola;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
 - 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
 - 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
 - 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
 - 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów wychowania przedszkolne.
13. Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przedszkole:
- 1) sprawdza, czy zapewniono kontakt telefoniczny/e-mailowy ze wszystkimi rodzicami i nauczycielami;
 - 2) uwzględnia potrzeby edukacyjne dzieci, w tym wynikające z niepełnosprawności;
 - 3) opracowuje informację dla nauczycieli i rodziców o kształceniu na odległość;
 - 4) opracowuje informacje dla rodziców dotyczące w szczególności:
 - a) organizacji dziecku warunków do nauki w domu,
 - b) sposobów motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się poza przedszkolem,
 - c) zasad zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w sieci.

§ 11a

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola, w zakresie realizacji zadań edukacyjnych uprawnionych do wydawania aktów prawa obowiązujących na terenie Przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni, a także przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
5. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plany pracy Przedszkola,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
 - 4) uchwała statut oraz jego zmiany,
 - 5) ustala regulamin swojej działalności,
 - 6) zatwierdza regulaminy obowiązujące w Przedszkolu,

- 7) zatwierdza inne sprawy wynikające z odrębnych przepisów.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) powierzenie stanowiska Dyrektora Przedszkola kandydatowi ustaleniemu przez organ prowadzący,
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Przedszkola na kolejny okres.
7. Rada Pedagogiczna ma prawo:
 - 1) wymagać od Dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących;
 - 2) dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od Dyrektora Przedszkola ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od poprzednio ustalonej oceny;
 - 4) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Inicjatorem zwołania zebrania Rady Pedagogicznej może być:
 - 1) Dyrektor Przedszkola,
 - 2) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - 3) organ prowadzący,
 - 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
11. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 11b

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Ze względu na organizację pracy w przedszkolu działają odrębne Rady Rodziców :
 - 1) w budynku przy ul. Obr. Westerplatte 49,
 - 2) w budynku przy ul. B. Chrobrego 4A,
3. Rady te współpracują ze sobą w sprawach kluczowych dla przedszkola podejmując wspólne decyzje.
4. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców Przedszkola. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
6. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) wspieranie statutowej działalności Przedszkola,
 - 2) uczestnictwo w życiu Przedszkola, które przyczynia się do podnoszenia jakości pracy i zaspakajania potrzeb dzieci.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola,
 - 2) opiniowanie programu wychowania przedszkolnego.
8. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
9. W celu wspierania działalności statutowej jednostki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 12

1. Poszczególne organy Przedszkola współdziałają tak aby:
 - 1) zapewniały każdemu z nich możliwości działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą,
 - 2) umożliwiały rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Przedszkola,
 - 3) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola w zakresie planowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.
2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Przedszkola:
 - 1) każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Przedszkola w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Przedszkola,
 - 2) każdy organ Przedszkola, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
 - 3) organy Przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 13

1. Spory kompetencyjne między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor poprzez spotkania negocjacyjne.
2. Organy ustalają między sobą formy ich rozstrzygnięcia.
3. Dopuszcza się w rozstrzyganiu sporów udział osób spoza Przedszkola.

4. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.

Rozdział 4

Organizacja pracy Przedszkola

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole jest wielooddziałowe.
3. W Przedszkolu tworzy się oddziały wielogodzinne uwzględniające oczekiwania rodziców.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
5. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być mniejsza niż 25.
6. W roku szkolnym 2022/2023 liczba dzieci w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy.
7. Oddział, w którym liczbę dzieci zwiększono zgodnie z ust. 6 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy.
8. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole, pod warunkiem zapewnienia finansowania przez samorząd.

§ 15

1. Organizacja pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej odbywa się w oparciu o:
 - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) na podstawie zestawu programów wychowania w Przedszkolu, uchwalonego na zebraniu Rady Pedagogicznej, na dany rok szkolny. Wyboru programu dokonuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci,
2. Dyrektor Przedszkola dopuszcza do użytku w Przedszkolu przedstawiony przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
3. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania prowadzonych zajęć, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat - około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5- lat - około 30 minut.
- 4a. W przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość zajęcia prowadzi się w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

5. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
6. W Przedszkolu mogą być prowadzone inne dzienniki zajęć uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania. Sposób ich dokumentowania określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem Ministra właściwego ds. edukacji i nauki w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 17

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 18

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole na wniosek dyrektora.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin i 30 minut.
3. Przedszkole jest czynne od godziny 6³⁰ do godziny 16⁰⁰.
4. W czasie przerw w pracy Przedszkola, na wniosek rodziców, jednostka zapewnia opiekę dziecku w innym budynku przedszkolnym. Terminy przerw w pracy Przedszkola przypadające na przemian w kolejnych latach na lipiec lub sierpień każdego roku, zgodnie z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny, ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.
5. Zmianę organizacji pracy Przedszkola przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii i innych, a dotyczy to w szczególności:
 - 1) zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku, gdy zmniejszy się frekwencja dzieci w Przedszkolu z uwagi na przerwę w pracy szkół,
 - 2) w przypadku ponad 50 % frekwencji dzieci w oddziale spowodowanej chorobą, dużej absencji nauczycieli (liczba dzieci nie może przekroczyć 25).
6. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Przy ich organizacji uwzględnia się potrzeby rozwojowe i możliwości dzieci.

§ 19

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) sale do pracy wychowawczo- dydaktycznej wraz z wyposażeniem i zapleczem sanitarnym,
 - 2) szatnię dla dzieci,
 - 3) ogród przedszkolny wraz z wyposażeniem,
 - 4) kuchnię i zaplecze kuchenne z wyposażeniem,
 - 5) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
2. Zasady organizacji pracy określa *Regulamin Pracy Przedszkola*.

§ 20

1. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z wyżywienia.
2. Wysokość opłaty za wyżywienie dziecka ustala Dyrektor Przedszkola na podstawie uchwały Rady Gminy. Obejmuje ona koszt zakupu surowca przeznaczonego na przygotowanie posiłków.
3. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu ustala organ prowadzący Przedszkole w odrębnych aktach wydawanych przez ten organ.
4. Termin pobierania odpłatności za wyżywienie ustala Dyrektor Przedszkola.
5. Rodzice we wniosku o przyjęcie dziecka do Przedszkola zobowiązują się do regularnego uiszczania opłat za przedszkole w wyznaczonym terminie.
6. Za każdy dzień nieobecności w Przedszkolu rodzicom przysługuje w następnym miesiącu zwrot kosztów.
7. Odliczeniom nie podlegają dni, w których rodzic nie przyprowadził dziecka do Przedszkola, mimo zgłoszenia go na zajęcia, o których mowa w § 18 pkt. 5. 1)

§ 21

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby nauczyciel prowadził dany oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. Na uzasadniony wniosek 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela, pomocy nauczyciela lub woźnej.

§ 22

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W Przedszkolu prowadzone są formy współdziałania uwzględniające prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale poprzez zebrania ogólne, grupowe połączone z zajęciami także przez wymianę korespondencyjną w formie informacji, ogłoszeń, ankiet, oświadczeń,
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez kontakty indywidualne z nauczycielem.
3. W poszczególnych oddziałach spotkania z rodzicami odbywają się nie rzadziej niż 2 razy w roku.

4. Rodzice mają obowiązek wywiązywać się z zadań stawianych przez Przedszkole dotyczących zdrowia i higieny dzieci.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 23

1. Pracownikami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) pracownicy administracji i obsługi.
2. Liczbę pracowników na dany rok szkolny, na wniosek Dyrektora, ustala organ prowadzący Przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych jednostki.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymagania kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane do niej przepisy wykonawcze.
4. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w jednostkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
5. Każdy pracownik Przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
6. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności Przedszkola.
7. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię jednostki strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.

§ 24

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną, jest odpowiedzialny za jej jakość:
 - 1) realizuje obowiązki zgodnie z art. 6 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa oraz zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - b) wspiera każde dziecko w jego rozwoju,
 - c) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
 - d) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego biorąc czynny udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - e) organizuje działalność dziecka i środowisko przedszkolne zgodnie z wymaganiami zawartymi w przepisach szczególnych,
 - f) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie pobytu dzieci w przedszkolu,
 - g) wspieranie każdego wychowanka w jego rozwoju.

- 2) planuje pracę w oparciu o program wychowania przedszkolnego,
2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje ją:
 - 1) sposób prowadzenia dokumentacji dotyczącej obserwacji określa Rada Pedagogiczna na swoim zebraniu w miesiącu sierpniu,
 - 2) obserwacje dzieci wykorzystywane są do zindywidualizowania procesu wychowawczo-dydaktycznego.
5. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem, w czasie wycieczek, spacerów, w powierzonym jego opiece oddziale przedszkolnym,
 - 2) respektowanie praw dziecka i upowszechnianie ich,
 - 3) znajomość i przestrzeganie przepisów bhp i p.poż, poddawanie się szkoleniom w tym zakresie,
 - 4) prowadzenie ewaluacji wewnętrznej, służącej jakościowemu rozwojowi przedszkola,
 - 5) respektowanie uchwał i zarządzeń organów przedszkola oraz przestrzeganie niniejszego statutu, a także regulaminu pracy i innych obowiązujących w jednostce regulaminów wewnętrznych,
6. Do zadań nauczycieli w zakresie planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w powierzonym oddziale należy w szczególności:
 - 1) znajomość potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, a także jego środowiska rodzinnego,
 - 2) wybieranie programu wychowania przedszkolnego, wnioskowanie o umieszczenie wybranych programów w przedszkolnym wykazie programów,
 - 3) systematyczne przygotowywanie się do pracy z dziećmi,
 - 4) tworzenie przyjaznej dziecku atmosfery wychowawczej,
 - 5) kształtowanie pożądanых postaw wychowanków,
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, stosowanie aktywnych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania, eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.
7. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci i pracowników.
8. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
9. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
10. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

11. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.
12. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w Przedszkolu w celu udzielania rodzicom dzieci konsultacji według potrzeb.
13. Nauczyciel udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 25

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji :
 - 1) sekretarz - Sekretarz odpowiada za sprawy kadrowe w przedszkolu, prowadzenie obsługi płacowej w jednostce, prowadzenie kancelarii (sekretariatu) oraz archiwum zakładowego. Współpracuje z główną księgową. Sporządza sprawozdania dla organu prowadzącego. Kieruje także zespołem pracowników obsługi, realizuje zadania z zakresu gospodarki inwentarzowej. Szczegółowy zakres obowiązków sekretarza przedszkola ustala dyrektor.
 - 2) główna księgową - Główna księgową jest koordynatorem i kontrolerem wszystkich operacji finansowych i gospodarczych w przedszkolu. Wspólnie z dyrektorem reprezentuje jednostkę na zewnątrz, dokonuje rozliczeń z ZUS, Urzędem Skarbowym, podpisuje dokumenty składane do banku, wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora. Szczegółowy zakres obowiązków sekretarza przedszkola ustala dyrektor.
 - 3) intendent - Intendent odpowiada za jadłospis oraz skład jakościowy i ilościowy przygotowywanych przez kucharzy potraw. Sporządza raporty żywieniowe i zestawienia magazynowe. Jest odpowiedzialny za magazyn żywnościowy i gospodarczy. Prowadzi dokumentację związaną z GHP, GMP, HACCP oraz ewidencję odzieży ochronnej. Nalicza odpłatność za żywienie i pobyt dzieci w przedszkolu. Szczegółowy zakres obowiązków intendenta ustala dyrektor.

§ 26

1. Pracownikami obsługi w Przedszkolu są:
 - 1) kucharka,
 - 2) pomoc kuchenna,
 - 3) pomoc nauczyciela,
 - 4) woźna,
 - 5) woźny.
2. Kucharka obowiązana jest:
 - 1) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,
 - 2) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
 - 3) prowadzić magazyn podręczny,
 - 4) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych,
 - 5) brać udział w ustalaniu jadłospisów.
3. Pomoc kuchenna obowiązana jest:
 - 1) pomagać kucharce w sporządzaniu posiłków,

- 2) zmywać i utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne,
 - 3) wykonywać inne polecenia kucharki wynikające z bieżących potrzeb pracy w kuchni.
4. Pomoc nauczyciela obowiązana jest:
- 1) spełniać czynności opiekuńcze i wychowawcze w stosunku do wychowanków polecane przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
 - 2) wspomagać nauczyciela w realizacji zajęć dydaktycznych,
 - 3) dbać o bezpieczeństwo dzieci podczas całodziennego pobytu w placówce.
5. Woźna obowiązana jest:
- 1) spełniać czynności obsługowe i opiekuńcze w stosunku do wychowanków polecane przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
 - 2) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
 - 3) podawać dzieciom posiłki i sprzątać po nich,
 - 4) pomoc nauczycielce podczas spacerów i wycieczek z dziećmi oraz w trakcie innych czynności wynikających z rozkładu dnia w przedszkolu,
6. Woźny obowiązany jest:
- 1) wykonywać prace gospodarcze i konserwatorskie możliwe do wykonania we własnym zakresie,
 - 2) utrzymywać w czystości otoczenie Przedszkola,
 - 3) zamiatać i odśnieżać przynależny do Przedszkola odcinek chodnika,
 - 4) utrzymywać w czystości ogród przedszkolny, podlewać i konserwować zieleń w ogródku.

Rozdział 6

Wychowankowie Przedszkola

§ 27

1. Przyjmowanie dzieci do Przedszkola odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Wychowaniem przedszkolnym obejmowane są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola szczegółowo określa regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola.
7. Dzieci przybywające z zagranicy są przyjmowane do oddziału przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 28

Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, a w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 5) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 7) badania i eksperymentowania,
- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania,
- 12) nagradzania wysiłku,
- 13) korzystania z zajęć wyrównawczych, terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje,
- 14) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź),
- 15) ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
- 16) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka,
- 17) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 18) nauki regulowania własnych potrzeb,
- 19) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 20) znajomości swoich praw.

§ 29

Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) przestrzegania higieny osobistej;
- 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 5) pełnienie dyżurów;
- 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

§ 30

Realizacja uprawnień dziecka do właściwych i należytych warunków pobytu w Przedszkolu, zapewniających bezpieczeństwo i służących zaspakajaniu jego potrzeb odbywa się poprzez:

- 1) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola,
- 2) przeprowadzania prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach,

- 3) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób,
- 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu,
- 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej,
- 6) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii,
- 8) utrzymywanie kuchni w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie,
- 9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć,
- 10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole,
- 11) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury co najmniej 18°,
- 12) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania,
- 13) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi,
- 14) zapewnienie dziecku uległemu wypadkowi opieki, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy.

§ 31

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
 - 2) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

§ 32

1. W przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty miesięcznej, Dyrektor Przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru dzieci Przedszkola.
2. Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci Przedszkola w formie pisemnej Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola,
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki,
 - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji).

Rozdział 7

Rodzice

§ 33

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programem wychowania przedszkolnego w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy,
- 4) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola,
- 5) przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców).

§ 34

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu,
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w czasie ustalonym przez Przedszkole,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola;
 - 5) współpraca z nauczycielami w trakcie kształcenia na odległość.
2. Rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.
3. Rodzice mają możliwość codziennego kontaktu telefonicznego z przedszkolem.
4. Rodzice zapewniają w szczególności dzieciom:
 - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając dziecku efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu dziecka wysokość biurka oraz krzesła umożliwiając dziecku wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego;

- 4) odpowiedni rozkład dnia i podział czasu na naukę każdego dziecka, zwłaszcza w przypadku kilku dzieci uczących się w domu.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 35

1. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.
2. Przedszkole uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
2. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
4. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
 - 1) święto niepodległości;
 - 2) święto flagi;
 - 3) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
 - 4) jubileusz przedszkola.

Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy. Strój galowy chłopcy: biała koszula i ciemne spodnie, marynarka lub sweter. Dziewczynki : biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, marynarka lub sweter.

§ 36

1. Niniejszy Statut reguluje organizację i zakres działania Przedszkola.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu jest Rada Pedagogiczna.
5. Zmiany Statutu dokonywane są w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Przedszkola każdorazowo po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

/- Lidia Sawka-/