Załącznik do uchwały nr 8 Rady Pedagogicznej
Przedszkola nr 1 im. Jana Brzechwy w Wągrowcu
dnia 07.10.2025 roku

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 1

IM. JANA BRZECHWY

W WĄGROWCU

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne 3

Rozdział II. Cele i zadania przedszkola 4

Rozdział III. Opieka nad dziećmi 12

Rozdział IV. Formy współdziałania z rodzicami 17

Rozdział V. Organy Przedszkola 18

Rozdział VI. Organizacja pracy przedszkola 24

Rozdział VII. Zasady odpłatności 30

Rozdział VIII. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola 31

Rozdział IX. Wychowankowie przedszkola 38

Rozdział X. Prawa i obowiązki rodziców 44

Rozdział XI. Postanowienia końcowe 45

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 1 im. Jana Brzechwy w Wągrowcu;
2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz.1043);
3) Ustawie O Systemie Oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. O Systemie Oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881);
4) Nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu;
5) Rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6) Radzie pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Przedszkola;
7) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Przedszkola nr 1 im. J. Brzechwy w Wągrowcu;
8) Radzie rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Przedszkola.

§ 2

1. Przedszkole nr 1 im. Jana Brzechwy w Wągrowcu jest przedszkolem publicznym w rozumieniu Ustawy.

2. Przedszkole mieści się w Wągrowcu przy ul. Kcyńskiej 61.

3. Przedszkole używa pieczęci następującej treści:

PRZEDSZKOLE Nr 1
im. Jana Brzechwy
62-100 Wągrowiec, ul. Kcyńska 61
tel. (067) 26 21 000
NIP 766-16-11-394

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska w Wągrowcu.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
4. Obsługę ekonomiczno-administracyjną prowadzi Urząd Miejski Wydział Oświaty.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasoby gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Rozdział II
Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. 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.
2. Do zadań przedszkola należy:

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) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5

1. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
1) z niepełnosprawności,
2) z niedostosowania społecznego,
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
5) ze szczególnych uzdolnień,
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
8) z choroby przewlekłej,
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
10) z niepowodzeń edukacyjnych,
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na:
1) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest dzieciom w trakcie bieżącej pracy

z dzieckiem oraz w formie zajęć:

1) rozwijających szczególne uzdolnienia,
2) specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Forma ta wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
4) porad i konsultacji.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola. Dyrektor może wyznaczyć koordynatora, który będzie wykonywał zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Rodzice są informowani pisemnie o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a także o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele w toku bieżącej pracy i specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) rodziców dziecka,
2) dyrektora,
3) nauczyciela,
4) specjalisty,
5) poradni,
6) pomocy nauczyciela,
7) pracownika socjalnego,
8) asystenta rodziny,
9) kuratora sądowego,
10) pielęgniarki środowiskowej,

11) asystenta edukacji romskiej,
12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny i dzieci.

9. W przedszkolu mogą przebywać dzieci posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Realizacja orzeczeń następuje odpowiednio do zaleceń w formach i wymiarze zatwierdzonym przez organ prowadzący.

10. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie, udzielanie pomocy oraz opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program. Pracami zespołu kieruje powołany przez dyrektora koordynator.

10a. Rodzice mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz programu.

11. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.

12. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub specjalistów w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub specjalistów, lub pomoc nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

13. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

14. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

15. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą

psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, lekarza.

16. Zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

§ 6

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:

1) zajęcia w języku polskim,
2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju,
3) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
4) w miarę potrzeb organizowanie zajęć umożliwiających osłuchanie z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, językiem regionalnym i podtrzymywanie tożsamości tych dzieci w zakresie narodowości, grupy etnicznej, językowej. Zasady organizowania tych zajęć są określone w odrębnych przepisach.

2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych w wymiarze dwóch zajęć tygodniowo. Każde zajęcie po 30 minut.

§7

1. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W przedszkolu funkcjonuje kodeks etyki zawodowej regulujący relacje pomiędzy podmiotami przedszkola.

2. W każdym oddziale nauczyciele tworzą kodeksy przedszkolaka zawierające ustalone z dziećmi normy postępowania oparte na wartościach poznanych przez dzieci i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§8

1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka polega na:

1) poznaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci poprzez prowadzenie i dokumentowanie obserwacji przez nauczycieli,
2) uwzględnieniu preorientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie z zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
3) dążeniu do najszybszego usamodzielnienia dziecka pozwalającego mu na zaspokojenie podstawowych potrzeb niezależnie od osób dorosłych, w przypadku dzieci wolniej rozwijających się lub niepełnosprawnych – dążenie do opanowania przez nie sposobów sygnalizowania swoich potrzeb otoczeniu i aktywnego poszukiwania pomocy innych dzieci lub dorosłych,
4) dążeniu do opanowania różnorodnych umiejętności, a w toku tego procesu - zdobywanie wiedzy, co umożliwi dziecku lepsze rozumienie otaczającego je świata i bardziej sprawne w nim działanie,
5) dążeniu do rozwijania gotowości do współdziałania z innymi ludźmi- dziećmi w różnym wieku oraz osobami dorosłymi w realizacji celów,
6) dążeniu do rozwijania i wzmacniania w dziecku postawy twórczej, jego fantazji, pomysłowości, zainteresowań i zdolności,
7) dążeniu do rozwijania w dziecku wrażliwości na potrzeby innych ludzi, do kierowania się w swoim działaniu nie tylko własnymi potrzebami, ale także wymogami sytuacji czy potrzebami drugiego człowieka,
8) dostosowaniu treści, metod, organizacji pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka,
9) planowaniu pracy z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych w toku obserwacji pedagogicznych potrzeb i możliwości dzieci,
10) pomaganiu w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.
11) indywidualizacji w toku bieżącej pracy sposobu oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole polega na:

1) informowaniu na bieżąco o postępach w rozwoju dziecka, zachęcaniu do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
2) uzgadnianiu wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach,
3) informowaniu o stanie gotowości szkolnej dziecka, przygotowanej na podstawie dokumentacji obserwacji pedagogicznych,
4) ujednoliceniu oddziaływań wychowawczych.

3. Dyrektor przedszkola wydaje rodzicom dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w formie pisemnej do 30 kwietnia. Wzór informacji określają odrębne przepisy.

4. W przypadku dziecka mogącego rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na wniosek rodziców złożony nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok szkolny, w którym może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

§ 9

1. Innowacje i eksperymenty. Przedszkole może prowadzić własną działalność innowacyjną i eksperymentalną.

2. Innowacje pedagogiczne obejmują nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

3. Eksperymenty pedagogiczne, prowadzone pod opieką jednostki naukowej to działania służące podnoszeniu skuteczności edukacji w przedszkolu, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

4. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania przedszkolu dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Innowacje są integralnym elementem działalności przedszkola i nie mają żadnych wymogów formalnych warunkujących ich realizację.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu lub innowacji w przedszkolu podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celami, założeniami i sposobami ich realizacji.

7. Prowadzenie eksperymentu w przedszkolu wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział III
Opieka nad dziećmi

§ 10

1. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem uwzględnia obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach.

2. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem odbywa się poprzez:

1) stosowanie przez nauczyciela obowiązujących w przedszkolu procedur i regulaminów,
2) sprawowanie opieki przez nauczyciela i osobę wspomagająca: rodzica lub pracownika obsługi, jeśli poza terenem przedszkola znajduje się więcej niż 15 dzieci,
3) odnotowanie każdego wyjścia lub wyjazdu z dziećmi poza teren przedszkola w zeszycie wyjść wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo,
4) przestrzeganie przez nauczyciela przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem poza teren przedszkola,
5) sprawdzenie terenu ogrodu przedszkolnego przed każdym wyjściem dzieci przez pracownika przedszkola (woźną oddziałową, dozorcę),
6) rozkład dnia w przedszkolu uwzględniający zalecane warunki i sposób realizacji zgodny z podstawą programową,
7) zapewnienie odpoczynku dzieci w formie słuchania bajek, muzyki relaksacyjnej,
8) w sprawowaniu opieki nad dziećmi nauczycielce pomaga doraźnie woźna oddziałowa.

3. Przedszkole może organizować krajoznawstwo i turystykę.

4. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowane w formie:

1) wycieczek przedmiotowych – związanych z realizacją programu wychowania przedszkolnego;
2) krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.

5. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich

stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności. Wycieczki mogą być jednodniowe, na terenie kraju.

6. Wycieczkę organizowaną przez przedszkole zgłasza się dyrektorowi na druku „Karta wycieczki" zgodnie ze wzorem określonym w odrębnych przepisach.

7. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko wychowanka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka.

8. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki.

9. Najpóźniej – trzy dni wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci. Rodzice każdorazowo na piśmie wyrażają zgodę na udział dziecka w wycieczce, za wyjątkiem wycieczek krótkich, pieszych - wyjść w celu realizacji obowiązującego programu np. na pocztę, do sklepu.

10. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.

11. Dyrektor wyznacza kierownika oraz opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.

12. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych opiece przedszkola, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

13. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, która posiada przygotowanie odpowiednie do realizacji zadań kierownika wycieczki, w tym zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.

14. Kierownik wycieczki w szczególności:

1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
2) zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
4) zapoznaje dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz

zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom;

6) nadzoruje zaopatrzenie dzieci i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie dla dzieci i opiekunów wycieczki;
8) dokonuje podziału zadań wśród dzieci;
9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora przedszkola i rodziców, w formie ustnej w terminie 1 miesiąca od terminu wycieczki.

15. Opiekun w szczególności:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami;
2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych dzieciom;
5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

16. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.

17. Kierownik wycieczki, za zgodą dyrektora przedszkola może pełnić także funkcje opiekuna wycieczki.

§ 11

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

1) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp,
2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach,
3) właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie sal zajęć,
4) meble, sprzęt i urządzenia sportowe, a także urządzenia stanowiące wyposażenie placu zabaw posiadają aktualne certyfikaty zgodności z Polską Normą, spełniające wymogi bezpieczeństwa,
5) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci do wymagań ergonomii,

6) zapewnienie w pomieszczeniach temperatury co najmniej + 18°C. W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć temperatury +18°C, dyrektor przedszkola zawiesza czasowo zajęcia po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole,
7) ogrodzenie terenu wokół budynku przedszkolnego, brama i furtki zamykane są podczas pobytu dzieci w przedszkolu,
8) na terenie przedszkola obowiązuje zakaz wjazdu samochodów z wyjątkiem samochodów zapewniających funkcjonowanie placówki,
9) dostosowanie sprzętu do możliwości rozwojowych dzieci,
10) obowiązywanie na placu zabaw regulaminu, do którego przestrzegania zobowiązani są również rodzice,
11) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu,
12) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej,
13) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w trakcie zajęć,
14) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie przedszkola bez obecności rodzica,
15) za prawidłowe i bezpieczne korzystanie w przedszkolu i w ogrodzie z zabawek i sprzętu odpowiada nauczyciel,

2. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.

3. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
1) rodziców poszkodowanego dziecka;
2) organ prowadzący przedszkole;
3) pracownika służby bhp;
4) społecznego inspektora pracy;
5) radę rodziców.

4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.

6. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

7. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.

9. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajko terapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.

10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją.

§ 12

1. Przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka z przedszkola stosuje się następujące zasady:

1) dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub przez nich upoważnioną na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo,
2) w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo - muszą one mieć ukończone 10 lat i posiadać pełnomocnictwo oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody i odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo na druku przedszkolnym, jeśli wskazana przez rodziców osoba niepełnoletnia będzie wzbudzać obawy, przedszkole poprosi rodziców o wskazanie innej osoby do odbioru dziecka,
3) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających),
4) rodzic ma obowiązek doprowadzenia dziecka do przedszkola i pozostawienia go pod opieką nauczyciela lub innego pracownika wyznaczonego przez dyrektora przedszkola,
5) w momencie odbioru dziecka, odpowiedzialny za bezpieczeństwo dziecka na terenie przedszkola jest rodzic lub inna osoba upoważniona przez rodzica,
6) w przypadku nie odebrania dziecka do godz. 16.00, nauczycielka zobowiązana jest do telefonicznego powiadomienia rodzica o zaistniałym fakcie i opieki nad dzieckiem,
7) jeżeli przez okres jednej godziny rodzice lub upoważniona osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję,

8) do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

Rozdział IV
Formy współdziałania z rodzicami

§13

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju, a także tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

2. Przedszkole proponuje rodzicom następujące formy współdziałania:

1) konsultacje indywidualne dla rodziców z nauczycielami dotyczące spraw wychowawczo – opiekuńczo - dydaktycznych dzieci,
2) zebrania grupowe – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb,
3) spotkania ze wszystkimi rodzicami – nie rzadziej niż jeden raz w roku,
4) zajęcia otwarte – nie rzadziej niż jeden raz w roku,
5) wycieczki, festyny,
6) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych,
7) podejmowanie wspólnie z nauczycielami działań mających na celu wzbogacenie i doposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne,
8) konkursy dla dzieci i rodziców,
9) zajęcia adaptacyjne dla dzieci z udziałem rodziców,
10) gazetki informacyjne i kącik dla rodziców.

3. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału w godzinach dostępności.

§14

1. Zakres zadań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców,
2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka,
3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska,
4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych,
5) udzielenie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
6) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica,
8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami,
9) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

Rozdział V
Organy Przedszkola

§15

1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor przedszkola,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Rada Rodziców.

2. Na wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może zostać utworzona Rada Przedszkola.

§16

1. Kompetencje dyrektora przedszkola:

1) planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę przedszkola zgodnie z przepisami prawa oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz,
2) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
3) organizuje i przeprowadza rekrutację dzieci do przedszkola zgodnie z ustawą,
4) dokonuje w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadkach określonych w & 38 ust. niniejszego statutu,
5) udziela zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów
6) powiadamia dyrektora szkoły o spełnianiu przez dziecko realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie,
7) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
8) odpowiada za realizację opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
9) powołuje zespoły zadaniowe do realizacji zadań statutowych przedszkola,
10) organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
11) stwarza warunki organizacyjne i materialne dla realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych przedszkola,
12) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia wychowankom podtrzymywanie uczuć tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
13) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do rozwijania samodzielnej pracy wychowanków oraz harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
14) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez organizację szkoleń i narad oraz motywowanie do doskonalenia rozwoju zawodowego,
15) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
16) przewodniczy, organizuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej,
17) odpowiada za realizację uchwał podejmowanych przez radę pedagogiczną,

18) wstrzymuje wykonanie jej uchwał, jeśli są sprzeczne z prawem oświatowym,
19) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
20) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
21) współdziała z władzami samorządu oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
22) odpowiada za kształtowanie twórczej atmosfery pracy w przedszkolu właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
23) dopuszcza do realizacji programy wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami określonymi w ustawie o systemie oświaty,
24) przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego według obowiązujących przepisów,
25) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej,
26) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
27) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
28) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
29) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
30) opracowuje i realizuje plan finansowy przedszkola stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej placówki oraz przedstawia projekt do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
31) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola,
32) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
33) współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców,
34) zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,
35) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom,
36) organizuje administracyjną, w tym finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
37) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola,
38) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
39) zatwierdza realizację innowacji pedagogicznych,
40) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu

nauczyciela kontraktowego.

2. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§17

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.

3. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności uchwalony przez radę i ustalający w szczególności:

1) cele, zadania i kompetencje rady,
2) organizację pracy rady,
3) tryb podejmowania uchwał,
4) sposób dokumentowania zebrań,
5) prawa i obowiązki członków rady.

4. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola, w tym roczny plan pracy,
2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków,
5) uchwalanie i nowelizacja statutu przedszkola oraz regulaminów działalności przedszkolnej,
6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
7) zatwierdza regulamin rady pedagogicznej.

5. Rada pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład dnia i rozkład zajęć dodatkowych,
2) projekt planu finansowego,

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) wybrane przez nauczycieli do realizacji programy wychowania przedszkolnego,
6) propozycję organu prowadzącego przedszkole dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola,
7) pracę dyrektora w celu ustalenia jego oceny,
8) kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata,
9) decyzje dyrektora przedszkola o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego,
10) innowacje pedagogiczne,
11) program realizacji wewnątrzprzedszkolnego doradztwa zawodowego.

6. Pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:

1) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
2) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora przedszkola,
3) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców,
4) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym, rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela,
5) wnioskuje do dyrektora o ustalenie ramowego rozkładu dnia,
6) wnioskuje wspólnie z radą rodziców o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola.

§18

1. Rada Rodziców:

1) stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola,
2) jest społecznie działającym organem,

3) wspiera statutową działalność przedszkola,

4) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokojenia potrzeb dzieci,

2. Kompetencje Rady Rodziców:

1) uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i prawem oświatowym,
2) wnioskuje wspólnie z dyrektorem o ustalenie przerw w funkcjonowaniu przedszkola,
3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola zaleconego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
4) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola,
5) występuje do rady pedagogicznej, dyrektora przedszkola, organu prowadzącego i oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
6) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, na koncie założonym przez Radę Rodziców, rodzice wpłacają stawkę ustaloną na pierwszym zebraniu na konto Rady Rodziców.
7) opiniuje pracę nauczycieli przed dokonaniem ich oceny dorobku zawodowego lub oceny pracy,
8) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej w drodze konkursu kandydata na stanowisko dyrektora,
9) wybiera przedstawiciela wchodzącego w skład zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
10) może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela lub dyrektora,
11) wnioskuje wspólnie z radą pedagogiczną o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola.

§19

1. Zasady współdziałania organów przedszkola:

1) organy przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola,
2) dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami

przedszkola,

3) wzajemne kierowanie wniosków i opinii dotyczących wszystkich spraw przedszkola,
4) wzajemne zapraszanie przedstawicieli innych organów na swoje posiedzenia w celu zorganizowanego współdziałania w realizacji planu pracy, zasięgania opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy placówki i prawidłowego funkcjonowania przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
5) dyrektor przedszkola informuje radę pedagogiczną oraz radę rodziców o wynikach kontroli.

§ 20

1. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez:
1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład może wejść mediator zaakceptowany przez strony sporu,
2) komisja, o której mowa, po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad,
3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu,
4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

Rozdział VI
Organizacja pracy przedszkola

§21

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień. W przypadku niemożności zorganizowania takiego oddziału, dopuszcza się możliwość łączenia

trzech grup wiekowych w jednym oddziale.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

3. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.

4. Na realizację podstawy programowej przeznacza się pięć godzin dziennie od godziny 8.00 do godziny 13.00.

5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć dydaktycznych wg przyjętego programu, zajęć religii, zajęć dodatkowych i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

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

7. Czas trwania zajęć w zakresie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej to 45 minut. Prowadzenie tych zajęć może być w czasie dłuższym lub krótszym odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci.

8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

9. Terminy przerw pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.

§ 22

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału.

2. Nauczyciel powierzający grupę dzieci drugiemu nauczycielowi przekazuje mu niezbędne informacje dotyczące grupy.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, jeśli warunki kadrowe na to pozwalają.

4. Przedszkole odpowiednio do potrzeb środowiskowych może prowadzić:

1) kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
2) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

§ 23

1. Przedszkole nr 1 im. Jana Brzechwy jest przedszkolem wielooddziałowym.
2. Przedszkole dysponuje 175 miejscami dla dzieci według arkusza organizacyjnego.
3. Do realizacji celów statutowych, przedszkole posiada:
1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
2) salę zajęć ruchowych,
3) gabinet zajęć specjalistycznych,
4) szatnie dla dzieci,
5) zaplecze sanitarne,
6) zmywalnie naczyń,
7) wydawalnię posiłków,
8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
9) ogród przedszkolny z wyposażeniem stałym (np. piaskownice, huśtawki, urządzenia zabawowe) i zmiennym (np. zabawki do piasku, sprzęt do gier sportowych).

§ 24

1. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w przedszkolu na życzenie rodziców po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym na początku roku szkolnego.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.
6. Rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za zajęcia dodatkowe.

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola przygotowuje dyrektor przedszkola wg zasad określonych w odrębnych przepisach, zasięga opinii zakładowych związków zawodowych w przypadku jeśli związki zawodowe posiadają swojego przedstawiciela w placówce i przekazuje organowi prowadzącemu przedszkole.
3. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną, zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
4. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji przedszkola.
5. Do zatwierdzenia zmian w arkuszu organizacji przedszkola wymagane są odpowiednio opinie: rady pedagogicznej, związków zawodowych oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Terminy opiniowania oraz przekazywania arkusza organizacji przedszkola do zatwierdzenia, a także terminy i sposób wprowadzania zmian w arkuszu określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia określa:

1) godziny pracy przedszkola,
2) godziny posiłków,
3) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego w stosunku do dzieci sześcioletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:

1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną zabawą dziecka,
2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka,

3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody,
4) godziny posiłków.

§ 27

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Termin przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
3. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Przedszkole pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący na dany rok szkolny. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:
1) oczekiwania rodziców zgodnie z zapotrzebowaniem godzinowym,
2) przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. W okresie czasowej absencji nauczycieli lub dzieci, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów.
6. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekraczać 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.

§ 28

1. W przedszkolu może być organizowane, zgodnie z odrębnymi przepisami, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

2. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci może być organizowane w przedszkolu jeżeli zatrudnia ono kadrę posiadająca kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

3. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora przedszkola.

W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;

2) nawiązanie współpracy:

a) z podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;

b) z podmiotem leczniczym, ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia odpowiednio dziecku i jego rodzinie wsparcia metodyczno – rehabilitacyjnego, zalecanych wyrobów medycznych, porad i konsultacji, a także innej pomocy, stosownie do potrzeb;

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka;

4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania. Spotkania zespołu odbywają się przynajmniej 2 razy do roku lub według potrzeb.

5) szczegółową organizację wczesnego wspomagania rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.

Rozdział VII
Zasady odpłatności

§ 29

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu:

1) świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty,
2) organ prowadzący może zwolnić rodziców w całości lub w części z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych przez radę gminy,
3) rodzic zamierzający ubiegać się o całkowite lub częściowe zwolnienie z opłat, o których mowa w ust. 1, pkt. 2, przedstawia w formie oświadczenia dane niezbędne do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia,
4) opłatę za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) rodzice regulują w przedszkolu na zasadach ustalonych z organem prowadzącym,
5) opłaty są naliczane za pomocą systemu elektronicznego 4Parents z dołu, czyli za odbyte świadczenia, płatność obowiązuje do 10 dnia następnego miesiąca,
6) nieobecności należy zgłaszać do godziny 9.00 dnia poprzedniego
7) informacja o wysokości opłat wysyłana jest na portal 4 Parents, do którego rodzice uzyskują indywidualny dostęp poprzez zaakceptowanie linku wysłanego przez przedszkole.
8) płatność tylko taka jaka jest wyliczona przez aplikację.
9) płatność za korzystanie z przedszkola należy dokonywać za pomocą aplikacji lub przelewu internetowego.
10) rezygnację z przedszkola rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.

2. Przedszkole umożliwia rodzicom zamówienie dla dzieci wyżywienia, składającego się z trzech posiłków dziennie tj. śniadania, obiadu i podwieczorku, które będzie dostarczała firma zewnętrzna. Odpłatność za korzystanie z wyżywienia pobierana jest z dołu i wyliczona przez system 4Parents i ma być opłacana przez aplikację lub przelew internetowy w dokładnej, wyliczonej kwocie.

2a. Zmiany godzin pobytu oraz ilości posiłków następują po wypełnieniu deklaracji

w ostatnim tygodniu poprzedniego miesiąca.

3. W przedszkolu obowiązuje żywienie zbiorowe. Wyjątek stanowią diety, które nie mogą być przygotowane przez catering. Diety są uwzględniane na podstawie zaświadczeń od lekarza.

4. W przedszkolu obowiązuje procedura odbioru cateringu.

Rozdział VIII
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 30

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli, nauczycieli współorganizujących kształcenie dzieci, specjalistów oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Liczbę pracowników na wniosek dyrektora ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

4. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym. Nauczyciel wychowania przedszkolnego jest równocześnie wychowawcą grupy. W przypadku niepełnego zatrudnienia nauczyciela, wychowawcą grupy jest nauczyciel prowadzący.

4a. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. W przedszkolu na stanowiskach administracyjno-obsługowych zatrudnia się:

1) referenta,
2) woźne oddziałowe,
3) rzemieślnika-dozorcę
4) pomoc nauczyciela

6. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów bhp. obowiązujących w placówkach oświatowych oraz uczestniczenia w szkoleniach bhp. i ppoż oraz pierwszej pomocy.

7. Każdy pracownik odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.

8. Pracownik przedszkola musi odznaczać się :

1) życzliwością i wyrozumiałością dla dzieci,
2) stanowczym, ale uprzejmym postępowaniem z dziećmi i współpracownikami,
3) zrównoważeniem w rozmowie z pracownikami przedszkola, umiejętnością pohamowania się w przypadku ewentualnych konfliktów z osobami przebywającymi w przedszkolu,
4) kulturą osobistą.

9. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

1) dbania o dobre imię przedszkola,
2) troszczenia o mienie placówki,
3) nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i nie zatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz kuratorium i upoważnionych czynników społecznych,
4) przestrzegania dyscypliny służbowej, realizowania pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie,
5) nie spóźniania się do pracy i nie opuszczania stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
6) usprawiedliwiania nieobecności w pracy u dyrektora przedszkola w ciągu dwóch dni,
7) wykonywania pracy sumiennie i skrupulatnie,
8) zgłaszania administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
9) czystym i nienagannym ubiorze w obiekcie przedszkola,
10) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę przyjęcia i wykonywania pracy,
11) wykonywania innych poleceń dyrektora przedszkola, włącznie z czasowym przejściem na inne stanowisko pracy w przedszkolu,
12) załatwienia spraw spornych bezpośrednio z dyrektorem przedszkola,
13) zapoznania się i przestrzegania określonego zakresu obowiązków dla poszczególnych stanowisk pracy, zamieszczonych w teczkach akt osobowych każdego pracownika oraz z obowiązującymi w przedszkolu regulaminami i procedurami,

10. Pracownikom administracyjnym i obsługowym nie wolno przeprowadzać rozmów z rodzicami na temat zachowania dzieci.

11. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora.

§ 31

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

1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem,
2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia,
3) powiadamianie o uszkodzeniach w salach lub sprzętach,
4) kontrola obecności dzieci,
5) powiadamianie dyrektora przedszkola o wypadku dziecka,
6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującą w przedszkolu - Procedurą systemu bezpieczeństwa.

2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 1, wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi przedszkola.

§ 32

1. Do zadań nauczyciela związanych z wychowaniem i nauczaniem dzieci oraz współdziałaniem z rodzicami należy:

1) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska,
2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
3) poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka,
4) ustalenie form pracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
6) informowanie rodziców o postępach dziecka,
7) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
8) zapoznanie rodziców z tematyką treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którym są zapoznawani poprzez gazetki oddziałowe,

9) przekazywanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez umożliwienie rodzicom obserwacji własnego dziecka w zajęciach otwartych i imprezach przedszkolnych,
10) włączenie rodziców w działalność przedszkola,

§ 33

1. Do zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
1) aktywny udział w opracowywaniu koncepcji pracy przedszkola, rocznego planu pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej,
2) opracowanie miesięcznych planów pracy, zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, realizowanego w przedszkolu,
3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami,
4) prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
5) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania poprzez wzbogacanie swego i dzieci warsztatu pracy,
6) szanowanie indywidualności dzieci,
7) kierowanie się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, a także szanowanie godności osobistej wychowanka,
8) stosowanie różnorodnych form i metod pracy z dzieckiem,
9) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w przedszkolu w celu zdobywania informacji zwrotnych o jakości pracy przedszkola,
10) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej i zespołach zadaniowych nauczycieli,
11) systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, zgodnie z potrzebami przedszkola,
12) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
13) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy,
14) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp,
15) realizacja wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób

kontrolujących,

16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

17) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 34

1. Do zadań nauczyciela związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci należy:

1) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia, informowanie o tym dyrektora przedszkola,
2) dokonanie analizy gotowości do nauki w szkole w odniesieniu do dzieci, które są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dzieci których rodzice złożyli wniosek do dyrektora przedszkola najpóźniej do 30 września roku poprzedzającego rok szkolny, w którym te dzieci mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej na podstawie obserwacji,
3) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy,
4) informowanie rodziców o wynikach prowadzonych obserwacji dziecka,
5) udostępnianie rodzicom kart pracy dziecka i teczki jego prac,
6) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez radę pedagogiczną (arkusze obserwacji).

2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 35

1. Do zadań nauczyciela związanych ze współpracą ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną należy:

1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, logopeda i in.),

2) wymiana informacji z logopedą, pedagogiem w celu niwelowania deficytów dziecka.

2. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów.

3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców 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 udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizacja zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie IPET,
2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi,
3) udział, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
4) pomoc nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.

5a. Do zadań psychologa należy:

a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
c) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci,
d) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
e) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
f) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu 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 pełne uczestnictwo w życiu przedszkola oraz w udzielaniu przez nich pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
g) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki różnych problemów dzieci w wieku przedszkolnym,
h) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
i) udział w pracach zespołu powołanego dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym opracowywanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
j) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.

6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

7. Praca specjalistów oraz nauczycieli o specjalności pedagogika specjalna zatrudnionych do współorganizowania kształcenia specjalnego podlega ocenie pracy wg odrębnych przepisów.

Rozdział IX
Wychowankowie przedszkola

§ 36

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem punktu 2 i 3. Dziecko może przebywać w przedszkolu od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola dodatkowo jeden rok, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym kończy 9 lat.

4. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami. Obowiązkiem rodziców jest dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

5. Przez niespełnianie obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć 50% nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca.

6. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola, w drodze decyzji może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza przedszkolem.

7. Zezwolenie, o którym mowa w punkcie 6 może być wydane przed rozpoczęciem lub w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o zezwolenie dołączono:

1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

8. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz zarządzenie Burmistrza.

8a. 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. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

9. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor.

10. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły obwodu, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie. Formą powiadomienia jest pisemny wykaz dzieci sporządzony i przekazany do 30 września każdego roku szkolnego

11. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku spełniającemu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego „zaświadczenia o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego. Zaświadczenie wydaje się na wniosek rodziców. Wzór zaświadczenia określają odrębne przepisy.

12. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wydania każdemu dziecku niepełnosprawnemu uczęszczającemu do przedszkola legitymacji przedszkolnej dziecka niepełnosprawnego lub e - legitymacji dziecka niepełnosprawnego. Wzory tych dokumentów określają odrębne przepisy.

13. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestry wydanych zaświadczeń o spełnianiu obowiązku przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkola, legitymacji przedszkolnych dzieci niepełnosprawnych, e- legitymacji dzieci niepełnosprawnych. Są to druki ścisłego zarachowania.

§ 37

1. Pracownicy przedszkola przestrzegają założeń Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Przedszkole respektuje prawo dziecka do wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy.

3. Dziecko ma prawo, aby treści, metody i formy pracy były dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz sytuacji społecznej.

4. Dziecko ma prawo do wyrażania własnych myśli oraz swobody wyznania.

5. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poszanowanie jego godności osobistej oraz ochronę przed przemocą:

1) w przypadku podejrzenia lub zauważenia śladów przemocy stosowana jest procedura Niebieskiej Karty,
2) w skrajnych przypadkach dyrektor powiadamia odpowiednie instytucje.

6. Wszyscy pracownicy przedszkola życzliwie i podmiotowo traktują dzieci.

7. W przedszkolu obowiązuje zakaz stosowania kar cielesnych ośmieszających dziecko i naruszających poczucie godności.

8. Dzieciom uświadamia się ich prawa i obowiązki oraz jasno określa reguły ich postępowania w przedszkolu.

9. W przypadku naruszenia praw dziecka przez przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:

1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola,
2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej,
3) w przypadku niezadowalającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

10. Przedszkolak ma prawo do:

1) bezpiecznego pobytu w przedszkolu,
2) intymności,
3) zaspokajania swoich potrzeb i rozwijania zainteresowań,
4) indywidualności,
5) zabawy,
6) dbania o higienę osobistą,
7) spokoju i wypoczynku,
8) nietykalności osobistej,
9) akceptacji i szacunku,
10) wyrażania własnych myśli, pragnień i wypowiedzi,
11) popełniania błędów,
12) zmienności nastrojów,
13) korzystania ze wszystkiego co znajduje się na sali przedszkolnej,
14) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia,
15) wyrażania swoich inwencji twórczych,
16) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów,

17) opieki i pomocy ze strony dorosłych,
18) pozytywnego wzmacniania przez dorosłych,
19) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
20) doświadczania konsekwencji własnego zachowania,
21) jasnego przekazu komunikatów i oczekiwań oraz czytelnych zasad.

11. Przedszkolak ma obowiązek:

1) przestrzegać zawartych umów dotyczących bezpieczeństwa swojego i innych,
2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,
3) szanować mienie,
4) zachowywać porządek i czystość,
5) współdziałać w zespole,
6) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie,
7) szanować prawa innych,
8) szanować wytwory pracy innych,
9) stosować formy grzecznościowe,
10) liczyć się ze zdaniem innych,
11) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych,
12) polubownie rozwiązywać konflikty,
13) uznawać prawo innych do: spokoju, zabawy, własności prywatnej, niezależności osobistej,
14) dbać o swój wygląd,
15) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.

12. W przedszkolu określono, co jest dozwolone, a czego nie wolno. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne i rzeczowe.

1) Nagrody:
   a) pochwała indywidualna
   b) pochwała wobec grupy
   c) pochwała przed rodzicami
   d) dostęp do atrakcyjnej zabawki
   e) dyplom uznania
   f) drobne nagrody rzeczowe
   g) przewodzenie w zabawie
2) Nagradzamy za:
   a) stosowanie ustalonych zasad i umów

b) wysiłek włożony w wykonaną pracę
c) wywiązanie się z podjętych obowiązków
d) bezinteresowną pomoc innym
e) aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola

13. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń.

1) Konsekwencje złego zachowania:
   a) upomnienie słowne indywidualne
   b) upomnienie słowne wobec grupy
   c) poinformowanie rodziców o przewinieniu
   d) odsunięcie od zabawy
   e) zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji
   f) rozmowa z dyrektorem
2) Konsekwencje stosujemy za:
   a) nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu,
   b) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,
   c) zachowania agresywne
   d) niszczenie wytworów pracy innych,
   e) celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków.

14. W przedszkolu wdrożone zostały standardy ochrony dzieci co oznacza, że przedszkole zabezpiecza prawa dziecka i jest zaangażowane w ochronę dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.

§ 38

1. Procedura Niebieskiej Karty

1) Dyrektor przedszkola zgodnie z prawem podejmuje interwencję w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą w rodzinie. Działania odbywają się w oparciu o procedurę „Niebieskiej Karty", co nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
2) Procedura wszczynana jest w sytuacji, gdy dany pracownik przedszkola w toku prowadzonych czynności służbowych powziął podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny dyrektorowi, nauczycielowi lub innemu pracownikowi przedszkola przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
3) Dyrektor przedszkola udziela kompleksowych informacji o:

a) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
b) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

4) Dyrektor przedszkola:
a) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
b) może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
c) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci,
d) udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

§ 39

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
1) braku wiadomości o powodach nieobecności dziecka trwającej ponad jeden miesiąc,
2) usprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad dwa miesiące,
3) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja), zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu innych dzieci,
4) odmowy ze strony rodziców współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną.

2. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:
1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy wychowanków;

2) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola,
3) podjęcie uchwały o skreśleniu,
4) pisemne poinformowanie rodziców o skreśleniu z listy,
5) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo odwołania się do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia,
6) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.

3. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział X
Prawa i obowiązki rodziców

§ 40

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale,
2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka,
3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy,
4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
5) przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców oraz podczas kontroli,
6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem w trybie odrębnych przepisów,

7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

§ 41

1. Rodzice mają obowiązek:

1) czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześcioletnich, w szczególności zapewnić uczestnictwo dzieci w zajęciach,
2) przestrzegać postanowień niniejszego statutu,
3) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola w godzinach ustalonych przez przedszkole, a zadeklarowanych przez rodziców,
4) terminowego uiszczania odpłatności za korzystanie z usług przedszkola, w przypadku zaległości nastąpi dochodzenie zapłaty w drodze egzekucji administracyjnej.
5) przyprowadzania do przedszkola dziecka bez objawów chorobowych, a w przypadku uciążliwej alergii dziecka wywołującej kaszel lub katar, rodzic zobowiązany jest dostarczyć stosowne zaświadczenie od lekarza specjalisty, nauczycielowi prowadzącemu grupę.

2. Przedszkole oczekuje od rodziców:

1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
2) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola,
3) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.

Rozdział XI
Postanowienia końcowe

§ 42

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie przepisów wydanych przez ministra edukacji narodowej, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

2. Dyrektor w szczególności:

1) ustala sposób i tryb realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i przekazuje informacje na ten temat rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom,
2) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym i dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju,
3) ustala sposób realizacji zadań przez statutowe organy przedszkola i zasady współpracy
4) pomiędzy nimi oraz koordynuje realizację tych zdań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola,
5) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie, nadzoruje realizację zadań przedszkola.

3. Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w sposób ustalony przez dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:

1) na terenie przedszkola,

2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku rady pedagogicznej i rady rodziców także w trybie obiegowym.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.

§ 43

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

1) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez dyrektora przedszkola,
2) umieszczenie informacji na stronie BIP.

2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

3. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na drodze uchwał podjętych przez radę pedagogiczną przedszkola.

4. Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.

5. Statut opracowano na podstawie:

1) Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043)
2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881).

§ 44

1. Traci moc tekst jednolity statutu z dnia 12.10.2023 roku

2. Tekst jednolity niniejszego statutu opracowano na podstawie zmian przyjętych uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8 z dnia 07.10.2025 r.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej
Małgorzata Borowiec