



STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO „PIOTRUŚ PAN- NIBYLANDIA” W RADZYMINIE

Ul. Konstytucji 3 Maja 10

Statut opracowano na podstawie obowiązujących przepisów oświatowych, a w szczególności:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156, ze zm.);
2. Ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59)
3. Ustawy z dnia 14.12.2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60)
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. ,poz. 1379),
5. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r., która weszła w życie w stosunku do Rzeczypospolitej Polskiej dnia 7 lipca 1991 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, ze zm.),
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17.03.2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649),
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14.02.2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356),
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09.08.2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591),

9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, ze zm.),
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30.07. 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 poz. 1202)
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, ze zm.),
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 grudnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2015 poz. 23)
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z dnia 7 sierpnia 2015 r., poz. 1113).
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24.08.2017 1 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017r. poz. 1635),
15. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 poz. 1182 ze zm.);
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych Statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm.),
17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18.08.2017 w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627),
18. Finansowanie działalności przedszkola będzie się odbywało w oparciu o przepisy ustawy o systemie oświaty oraz Uchwały Rady Miasta Radzymina

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę „Przedszkole Publiczne Piotruś Pan - Nibylandia”.
2. Przedszkole Publiczne Piotruś Pan w Radzyminie, zwane dalej Przedszkolem, jest placówką publiczną, która:
 - prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - przeprowadza rekrutację Dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,

- zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
- 3. Przedszkole działa w szczególności, na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz niniejszego Statutu.
- 4. Siedzibą przedszkola jest Radzymin.
- 5. Adres Przedszkola: ul. Konstytucji 3 Maja 10, 05-250 Radzymin
- 6. Organem prowadzącym Przedszkole jest „Przedszkole Piotruś Pan” Sp. z o. o. z siedzibą w Radzyminie (adres: ul. Słowackiego 11, 05-250 Radzymin).
- 7. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
- 8. Ustalona nazwa jest używana przez Przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Publiczne Piotruś Pan - Nibylandia

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wsparciu 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.

Zadania przedszkola

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 –kaszubskiego.
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§3

1. Przedszkole oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, w tym dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – stosownie

także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.

2. Cele, o których mowa w §2 ust. 1 realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej Przedszkola.
3. W każdym z obszarów, o których mowa w §4 ust.1 podane są umiejętności i wiadomości, którymi dzieci kończące wychowanie przedszkolne powinny się wykazywać.

§ 4

1. Wynikające z powyższych celów zadania, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - fizyczny
 - emocjonalny
 - społeczny
 - poznawczypoprzez:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzom i aktorem;
 - 8) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
 - 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
 - 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
2. Przedszkole poprzez zabawę oraz różnorodne formy pracy z dzieckiem wspomaga indywidualny rozwój dziecka.
3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości organizacyjnych Przedszkola.
4. Przedszkole współdziała z rodzicami dziecka wspierając ich w wychowywaniu oraz w przygotowywaniu dzieci do nauki w szkole, w szczególności przez informowanie rodziców o indywidualnym rozwoju dziecka.

§ 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole i placówce wynika 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 ucznia 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.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, szkole i placówce rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor ds. pedagogicznych Przedszkola.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 2) rodzicami wychowanków;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Dyrektor Przedszkola ds. pedagogicznych uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 7 warunki współpracy.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) dyrektora Przedszkola lub dyrektora Przedszkola ds. pedagogicznych
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
 13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola ds. pedagogicznych w zakresie zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym

- specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami dzieci.
 17. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 18. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 19. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z dzieckiem.
 20. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
 21. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa powyżej, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu
 - 2) w przypadku dziecka objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału Dziecka w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym
 - 3) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu
 22. Przed wydaniem opinii, o której mowa powyżej, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem oraz rodzicami dziecka przeprowadza analizę funkcjonowania dziecka uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 3

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA, SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

§ 6

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców bądź upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią (o sposobie potwierdzenia upoważnienia decyduje Dyrektor Przedszkola lub Dyrektor Przedszkola ds. pedagogicznych) z zastrzeżeniem zdania kolejnego; w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się odstępstwa od w/w zasad odbioru po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem Przedszkola lub Dyrektorem Przedszkola ds. pedagogicznych;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż;
 - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
2. Sprawując opiekę nad dziećmi w przedszkolu przestrzega się niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:
 - 1) Dyrektor Przedszkola ds. pedagogicznych powierza poszczególne oddziały opiece nauczycieli;
 - 2) w trakcie zajęć w przedszkolu oraz w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć;
 - 3) wycieczki, spacer po teren przedszkola odbywają się za zgodą rodziców, udzieloną na piśmie, po wcześniejszym wypełnieniu „Karty wycieczki” zatwierdzonej przez Dyrektora Przedszkola ds. pedagogicznych lub Dyrektora Przedszkola,
 - 4) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego, rytmiki, zajęcia z logopedą i psychologiem oraz innych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca;
 - 5) Nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń Dyrektorowi Przedszkola lub Dyrektorowi Przedszkola ds. pedagogicznych oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku;
 - 6) Nauczyciel pracuje do czasu przyścia drugiego nauczyciela, wymieniając się z nim ważnymi informacjami dotyczącymi pracy dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi,
 - 7) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy Przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska,

- 8) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
- 9) w Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
- 10) Nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych lekarstw; w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami
3. W zakresie realizacji swoich zadań statutowych Przedszkole uwzględnia wspomaganie indywidualnego rozwoju.
4. W zakresie realizacji swoich zadań statutowych Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z:
- a) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
 - b) placu zabaw
 - c) pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i szatni;
 - d) posiłków

ROZDZIAŁ 4

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§ 7

1. Rodzice lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie przyprowadzają dziecko do Przedszkola w godzinach: 6:30 – 9:00.
2. W wyjątkowych przypadkach rodzic zobowiązany jest do wcześniejszego powiadomienia nauczyciela danej grupy o zmianie godziny przybycia dziecka do Przedszkola.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola zobowiązana jest do przyłożenia karty magnetycznej do czytnika (z chwilą wejścia), wprowadzenia dziecka do sali i oddania dziecka pod opiekę nauczycielowi danej grupy.
4. Dziecko powinno być odbierane z Przedszkola bezpośrednio od nauczyciela przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zgodnie z zasadami wskazanymi w § 6 ust. 1 punkt 1 powyżej. Przy odbiorze dziecka z Przedszkola odbierający podpisuje się na liście odbioru. Osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest do przyłożenia karty magnetycznej do czytnika dopiero z chwilą wyjścia z dzieckiem z Przedszkola
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę w Przedszkolu lub przed budynkiem Przedszkola, podczas przyprowadzania i odbioru dziecka.
6. Dziecko nie będzie mogło być odebrane z Przedszkola przez osobę będącą w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem innych środków odurzających.
7. W przypadku odbioru dziecka na podstawie upoważnienia rodziców Przedszkole ma obowiązek sprawdzić zgodność danych zawartych w upoważnieniu z dokumentem tożsamości bądź w inny sposób ustalić tożsamość osoby upoważnionej.
8. Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godziny 18.00.

9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom rodzice mają bezwzględny obowiązek zamykania za sobą drzwi oraz furtek.

ROZDZIAŁ 5

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola,
 - 2) Dyrektor Przedszkola ds. pedagogicznych
 - 3) Rada Pedagogiczna,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Stanowisko Dyrektora Przedszkola jest powierzane przez Organ Prowadzący.
3. Dyrektor Przedszkola w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi, i w związku z tym decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
 - 3) zajmuje się sprawami kadrowymi (zatrudnianie, zwalnianie, listy płac, plany urlopowe)
 - 4) odpowiada za rozliczanie płatności za przedszkole i wyżywienie;
 - 5) odpowiada za rozliczenie dotacji;
 - 6) odpowiada za prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) jest administratorem danych osobowych w Przedszkolu;
 - 8) odpowiada za System Informacji Oświatowej.
 - 9) podczas nieobecności Dyrektora Przedszkola ds. pedagogicznych Dyrektor Przedszkola przejmuje jego obowiązki.
 - 10) podczas dłuższej nieobecności Dyrektora Przedszkola ds. pedagogicznych Dyrektor Przedszkola ma prawo powierzyć sprawowanie n/w obowiązków Dyrektora Przedszkola ds. pedagogicznych wyznaczonemu przez siebie pracownikowi.
 - 11) współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę nad dziećmi
4. Dyrektor Przedszkola ds. pedagogicznych w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli;
 - 2) odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 3) przeprowadza rekrutację do Przedszkola na podstawie właściwych przepisów;
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola, w tym

- bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki poprawy tych warunków;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) realizuje polecenia i zarządzenia Dyrektora Przedszkola;
- 7) dysponuje powierzonymi mu środkami finansowymi Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
5. Dyrektor Przedszkola ds. pedagogicznych w wykonywaniu swych zadań współdziała z Dyrektorem Przedszkola, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w tym poprzez:
- 1) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami Przedszkola,
- 2) informuje na bieżąco o zmianach w przepisach prawa w zakresie w jakim zmiany te mają wpływ na działalność Przedszkola.
6. Dyrektor Przedszkola ds. pedagogicznych przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności Przedszkola.
7. Dyrektor Przedszkola ds. pedagogicznych opracowuje plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go Radzie
8. Dyrektor Przedszkola ds. pedagogicznych jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola, Dyrektor Przedszkola ds. pedagogicznych i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola ds. pedagogicznych.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane zgodnie z harmonogramem Rad Pedagogicznych
9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

10. Termin zwołania i porządek posiedzenia Rady Pedagogicznej powinien być podany co najmniej na tydzień przed zebraniem. Podmiot zwołujący zebranie Rady Pedagogicznej powinien podać wcześniej zaplanowany porządek obrad.
11. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy między innymi
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola
 - 2) opracowanie planu rozwoju placówki,
 - 3) analizowanie okresowych i rocznych zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz opracowywanie wniosków w sprawie doskonalenia pracy,
 - 4) uchwalanie regulaminu Rady Pedagogicznej,
 - 5) opracowywanie projektu Statutu Przedszkola i uchwalanie go, opracowywanie projektu zmian Statutu Przedszkola i uchwalanie ich,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu,
 - 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia;
 - 2) program wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem go przez Dyrektora Przedszkola ds. pedagogicznych do realizacji,
 - 3) propozycje Dyrektora Przedszkola ds. pedagogicznych w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w wyniku nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora Przedszkola ds. pedagogicznych.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 10

1. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) współtworzenie warunków zapewniających dzieciom prawidłowy rozwój,
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem Przedszkola, Dyrektorem Przedszkola ds. pedagogicznych i Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 3) występowanie do Dyrektora Przedszkola, Dyrektora Przedszkola ds.

pedagogicznych i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola w ramach przyznanych jej ustawowo kompetencji,

§ 11

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej i pełnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania wniosków z obserwacji pracy Przedszkola.
3. Rodzice powinni przestrzegać zasad wynikających z niniejszego Statutu oraz obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) przyprowadzając dziecko do przedszkola oddać je pod opiekę nauczyciela,
 - 2) odbierać dziecko z przedszkola lub upoważnić do odbioru inną osobę,
 - 3) uiszczać opłaty za wyżywienie i za pobyt dziecka w Przedszkolu w wyznaczonym terminie czyli do 5 dnia każdego miesiąca;
 - 4) informować o przyczynach i przewidywanym okresie nieobecności dziecka w Przedszkolu, a ponadto niezwłocznie zawiadomić o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
 - 5) zaopatrzyć dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce, zgodnie z udzielonymi w tym zakresie informacjami przez personel Przedszkola.

§ 12

1. Organy Przedszkola ściśle ze sobą współpracują i wspólnie podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji na zasadzie akceptacji, wzajemnego zrozumienia i wspólnej troski o los dziecka i Przedszkola, a przede wszystkim:
 - 1) wymieniają informacje o planowanym działaniu,
 - 2) wymieniają doświadczenia i spostrzeżenia dotyczące działalności Przedszkola,
 - 3) biorą czynny udział w funkcjonowaniu Przedszkola i doskonaleniu jego pracy,
 - 4) informują się wzajemnie o regulaminach swojej działalności i ich zmianach,
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola ds. pedagogicznych, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci, stosownie do potrzeb przedszkola i realizacji założeń programowych.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Przedszkole jest wielooddziałowe.

§ 14

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz o dopuszczone do użytku przez Dyrektora Przedszkola ds. pedagogicznych programy wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Przedszkola ds. pedagogicznych program wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor Przedszkola ds. pedagogicznych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
4. Program wychowania Przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dopuszczone do użytku w Przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 15

1. Godzina zajęć w Przedszkolu wynosi 60 minut.
2. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Duży nacisk kładzie się na samodzielną zabawę.
3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
4. Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych.

5. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
6. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest 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.
7. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.
8. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców.
9. Naukę religii prowadzi się dla grupy nie mniejszej niż 7 wychowanków.
10. Warunki i sposób organizacji zajęć z religii określają odrębne przepisy.
11. Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
12. Przedszkole nie organizuje Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka
13. Nauka języka angielskiego odbywa się w ramach realizacji podstawy programowej.
14. Dzieci mają możliwość uczestniczenia w bezpłatnych zajęciach dodatkowych-rytmika.
15. W czasie trwania zajęć dodatkowych odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonej grupy dzieci ponosi osoba prowadząca te zajęcia.
16. Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.
17. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
18. Zajęcia oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
19. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,

- b) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,
 - c) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane przez nauczycieli na adresy mailowe podane przez rodziców/opiekunów prawnych w kartach zgłoszenia dzieci,
 - d) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 2) sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
- a) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - b) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji,
 - d) poprzez stronę internetową przedszkola,
 - e) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z harmonogramem podanym do wiadomości rodzicom,
 - f) materiały do pracy dla dzieci są zamieszczane kompleksowo wg ustalonych w zarządzeniu dyrektora zapisach;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w przedszkolu technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
 - równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - b) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - c) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera;
- 4) Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- a) nauczyciel sprawdza obecność dzieci na zajęciach online;
 - b) rodzice umieszczają w postach facebookowych zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi;
 - c) rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez komentarze, pytania, uwagi zamieszczane w postach oraz telefonicznie;
 - d) szczegółowe zasady określone są w zarządzeniu dyrektora przedszkola;

§ 16

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola ds. pedagogicznych do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez Organ Prowadzący.
2. Arkusz organizacji Przedszkola określa w szczególności: czas pracy poszczególnych oddziałów, liczę pracowników Przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący.

§ 17

1. Ramowy rozkład dnia, określający organizację pracy Przedszkola, ustalany jest przez Dyrektora Przedszkola ds. pedagogicznych na wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady zdrowia i higieny oraz oczekiwania Rodziców dzieci.
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. Do realizacji celów Statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) 5 sal pobytu dziennego
 - 2) gabinet logopedy / sala SI,
 - 3) kuchnię,
 - 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - 5) nieograniczony dostęp do Sali zabaw NIBYLANDIA
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 18

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych do przez Organ Prowadzący (nie więcej niż 4 dni w roku podane do wiadomości na tablicy informacyjnej do 30 września każdego roku) zgodnie z arkuszem organizacji.
2. Przedszkole nie pracuje w ostatni roboczy dzień sierpnia każdego roku. Dzień ten jest przeznaczony na przygotowanie placówki do nowego roku szkolnego.
3. Przerwy w pracy Przedszkola wykorzystuje się na przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntownych porządków.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 18.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i określonych przez Organ Prowadzący jako wolne zgodnie z arkuszem organizacji.
5. Zasady wnoszenia opłat przez rodziców za korzystanie z wychowania przedszkolnego ustala Organ Prowadzący.

6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę od 8.00 do godziny 13.00, od poniedziałku do piątku.
7. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas przeznaczony na bezpłatne wychowanie, wychowanie i opiekę wynosi 1 zł za godzinę z uwzględnieniem zdania kolejnego. Dzieci 6 letnie są zwolnione z opłat za pobyt w przedszkolu.
8. Zasady zwolnienia dzieci z opłaty określonej w ust. 6 ustala Organ Prowadzący.
9. Rodzic informuje Przedszkole o nieobecności dziecka w Przedszkolu i przewidywanym czasie jej trwania e-mailem, smsem lub osobiście na piśmie. Ze względów organizacyjnych ustne (nieudokumentowane w formie elektronicznej lub pisemnej) zgłoszenia nieobecności nie stanowią podstawy do zwrotu stawki żywieniowej za okres nieobecności. Rodzic jest zobowiązany określić czas przewidywanej nieobecności. W przypadku przedłużającej się nieobecności Rodzic zobowiązany jest zaktualizować informację o planowanym czasie nieobecności dziecka w Przedszkolu smsem, mailem lub na piśmie.
10. Tytułem zaliczki na poczet opłaty za wyżywienie rodzic zobowiązany jest zapłacić iloczyn Diennej Stawki Żywieniowej x ilość dni pracy Przedszkola w miesiącu z góry do 5 dnia każdego miesiąca kalendarzowego.
11. Rodzic zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia za Usługi Opieki nad Dzieckiem do 5 dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu za jaki naliczono Opłatę w oparciu o zestawienie za miesiąc poprzedni.
12. Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego Przedszkole udostępni rodzicowi w Sekretariacie Przedszkola oraz na profilu rodzica w systemie e-przedszkole.com.pl kwotę Opłaty za pobyt Dziecka w Przedszkolu oraz Opłaty za Wyżywienie.
13. Rodzic zobowiązuje się regulować płatności w gotówce do kasy Przedszkola albo przelewem bankowym na numer rachunku Przedszkola.
14. Opłaty gotówkowe za świadczenia Przedszkola i wyżywienie przyjmowane są w czasie funkcjonowania Przedszkola w godzinach pracy biura zakomunikowanych dla rodziców na tablicy ogłoszeń.
15. O ewentualnych zmianach wysokości opłat Dyrektor Przedszkola informuje Rodziców na jeden miesiąc przed zamierzoną zmianą.
16. Ze stołówki zorganizowanej w Przedszkolu mogą korzystać dzieci korzystające ze świadczeń Przedszkola oraz pracownicy Przedszkola.
17. Korzystanie ze stołówki zorganizowanej w Przedszkolu jest odpłatne.
18. Warunki korzystania ze stołówki ustala Organ Prowadzący. Odstępstwa od planowanego jadłospisu są dopuszczalne wyłącznie po dostarczeniu przez rodziców zaświadczenia od lekarza, że dziecko ze względów zdrowotnych nie może spożywać określonych pokarmów. Przedszkole informuje, że zgodnie z przepisami prawa niezjedzone resztki traktowane są jako tzw. odpady pokonsumpcyjne i ich wydawanie rodzicom jest prawnie zabronione. Przedszkole jest zobowiązane do zapewnienia żywienia dzieciom przebywającym na terenie placówki, nie ma możliwości wydawania żadnych posiłków na zewnątrz .

19. Koszty wyżywienia dziecka przez co należy rozumieć tzw. „wsad do kotła” w całości pokrywane są przez rodziców.
20. Wysokość opłaty za wyżywienie w ciągu roku szkolnego może ulec zmianie, w szczególności w sytuacji zmiany cen żywności na rynku.
21. Wysokość Diennej Stawki Żywieniowej ustala Organ Prowadzący.
22. Dopuszcza się możliwość zwrotu opłaty za posiłki spowodowane nieobecnością dziecka w Przedszkolu na zasadach określonych w zdaniu kolejnym. Jeżeli Rodzic zgłosi planowaną nieobecność dziecka w Przedszkolu na więcej niż 1 dzień roboczy przed wystąpieniem nieobecności, to Przedszkole zwraca stawkę żywieniową licząc od pierwszego dnia nieobecności do ostatniego dnia nieobecności objętej zgłoszeniem. Celem uniknięcia wątpliwości jeżeli w poniedziałek rodzic zgłosi smsem, mailem lub na piśmie nieobecność dziecka planowaną na środę i czwartek, to Przedszkole zwróci stawkę żywieniową za środę i czwartek. Jeżeli rodzic zgłosi nieobecność dziecka w Przedszkolu w dniu bezpośrednio poprzedzającym nieobecność dziecka, to Przedszkole zwraca stawkę żywieniową licząc od drugiego dnia nieobecności dziecka w Przedszkolu. Celem uniknięcia wątpliwości, jeżeli rodzic w poniedziałek zgłosi, że dziecko będzie nieobecne we wtorek i środę, to opłata za wyżywienie jest jeszcze naliczana za wtorek. Zwrot stawki żywieniowej dotyczy tylko dni objętych zgłoszeniem nieobecności przekazanej do Przedszkola smsem, mailem lub na piśmie. Jeżeli nieobecność trwa dłużej niż wskazano w zgłoszeniu a rodzic nie poinformuje o kolejnym okresie nieobecności smsem, mailem lub na piśmie, to Przedszkole nalicza stawkę za wyżywienie.

ROZDZIAŁ 7

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA, W TYM ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ PRZEDSZKOLE

§ 19

1. W przedszkolu zatrudniani są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z Dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora Przedszkola ds. pedagogicznych do użytku programami. Nauczyciel odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) (dotyczy nauczycieli dzieci sześć- lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o ich posłaniu do szkoły w wieku 6 lat). Celem analizy gotowości dziecka

- do podjęcia nauki w szkole jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
- rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.
 - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 10) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 12) realizacja zaleceń Dyrektora Przedszkola, Dyrektora Przedszkola ds. pedagogicznych i osób kontrolujących,
 - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
5. Nauczyciel wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem przedszkola w czasie wycieczek, spacerów itp.
 6. Nauczyciel może korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, Dyrektora Przedszkola ds. pedagogicznych oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 7. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin w tygodniu.
 8. Nauczycielom za przepracowane godziny nadwymiarowe w zamian za wynagrodzenie można udzielić dni wolnych od pracy.
 9. Praca nauczyciela podlega ocenie. Sposób i częstotliwość dokonywania oceny określają odrębne przepisy.

10. Nauczyciel przygotowuje dwa razy w roku sprawozdanie ewaluacyjne z pracy z uwzględnieniem realizacji treści opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjnych oraz poziomu osiągnięć dzieci.
11. Nauczyciel w pełni i aktywnie uczestniczy w tworzeniu rocznego planu pracy oraz programu wychowawczego.
12. W Przedszkolu, w zależności od potrzeb, zatrudniana jest specjalistyczna kadra pedagogiczną w celu współorganizowania kształcenia.

§ 20

1. W Przedszkolu zapewniona jest opieka specjalistów tj.
 - 1) logopedy
 - 2) pedagoga specjalnego,
 - 3) psychologa,
 - 4) pedagoga,
 - 5) terapeuty pedagogicznego,
 - 6) terapeuty SI
2. Do zakresu zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu placówki;
 - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;

- 3) w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem w zakresie zapewnienia mu odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozwiązywaniu problemów, o których mowa w pkt 1- 4;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 7) współpraca z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie dziecka i jego rodziny;
4. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań diagnostycznych: rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) udzielanie pomocy rodzicom poprzez:
 - a. udzielanie porad wychowawczych i dydaktycznych;
 - b. kierowanie w razie potrzeby do innych specjalistów;
 - c. kierowanie w razie potrzeby do innych placówek specjalistycznych;
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielom poprzez:
 - a. informowanie o wynikach przeprowadzonych badań i podjętych formach pomocy;
 - 4) organizacja indywidualnych zajęć dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uczenie dzieci akceptowanych społecznie form postępowania, reguł życia społecznego, kierowanie rodziców do specjalistycznych placówek, poradni;
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 6) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) rozmowy z rodzicami dzieci, które potrzebują diagnozy w poradni psychologiczno- pedagogicznej, przeprowadzanie działań diagnostycznych w przypadku dzieci, u których nauczyciel dostrzega trudności edukacyjne, organizacja zajęć indywidualnych i grupowych w porozumieniu z nauczycielem i w oparciu o jego spostrzeżenia;
 - 8) w uzasadnionych przypadkach i za zgodą rodziców przekazywanie na piśmie diagnoz psychologicznych oraz wskazówek odnośnie pracy i postępowania z dzieckiem;
 - 9) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazówek wychowawczych;

- 10) branie udziału w problemowych radach pedagogicznych na życzenie rady pedagogicznej przedszkola;
 - 11) prowadzenie zajęć terapeutycznych (indywidualnych i grupowych) z dziećmi zgodnie z posiadanym przygotowaniem;
 - 12) przygotowanie dokumentacji psychologicznej, w tym badań psychologicznych;
 - 13) przygotowanie dla rodziców pisemnych informacji o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu i wynikach przeprowadzonych badań;
 - 14) współorganizowanie i udział w prelekcjach, wykładach podnoszących wiedzę pedagogiczno-psychologiczną rodziców, nauczycieli;
 - 15) opracowywanie i prowadzenie obowiązującej dokumentacji; dziennika pracy, indywidualnych teczek dla dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wg obowiązujących przepisów prawa;
 - 16) dbanie o bezpieczeństwo podczas zajęć z dziećmi.
 - 17) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
5. Do zadań pedagoga w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień;
6. Do zadań terapeuty pedagogicznego w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się ,w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań terapeuty SI należy w szczególności:
 - 1) planowanie i organizacja procesu terapeutycznego
 - 2) przeprowadzanie diagnoz z zakresu integracji sensorycznej.
 - 3) tworzenie indywidualnych planów terapeutycznych dla dzieci uczęszczających na zajęcia w oparciu o zalecenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej
 - 4) planowanie zajęć terapeutycznych dostosowanych do diagnozy procesów integracji sensorycznej oraz do możliwości dzieci.
 - 5) pisanie opinii o wychowankach, wypełnianie wskazanej dokumentacji
 - 6) udzielanie wskazówek dla rodziców do pracy z dzieckiem w domu
 - 7) udzielanie wskazówek dla pomocy dziecka z niepełnosprawnością do pracy indywidualnej
 - 8) współpraca z rodzicami poprzez indywidualne spotkania – konsultacje (w razie potrzeb) oraz uczestnictwo w spotkaniach zespołu do spraw dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną a także udzielanie wskazówek dla pomocy dziecka z niepełnosprawnością do pracy indywidualnej

§ 21

1. W Przedszkolu utworzone są następujące stanowiska pracy dotyczące administracji i obsługi:
 - 1) administratora obiektu,
 - 2) kucharki,
 - 3) pomocy kuchennej,
 - 4) sprzątaczkę,
 - 5) asystenta ds. administracyjno-finansowych
 - 6) sekretarza / sekretarki
 - 7) dyrektora ds. administracyjno-finansowych
2. W zależności od bieżących potrzeb dopuszcza się tworzenie innych stanowisk, w szczególności stanowisko prawnika, księgowego, informatyka oraz grafika.

§ 22

1. Podstawowym zadaniem wszystkich pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w przedszkolu jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji użyteczności publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
3. Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - przestrzegania obowiązujących w przedszkolu zarządzeń,
 - wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora Przedszkola / Dyrektora Przedszkola ds. pedagogicznych wynikających z organizacji pracy w przedszkolu,
 - dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci przebywających w przedszkolu,
 - przestrzegania przepisów BHP i p.poż.
4. Pracownicy zobowiązani są dbać o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie, kiedy przebywają w przedszkolu poprzez:
 - a) zabezpieczenie stanowisk pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywanej pracy przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci,
 - b) reagowanie na wszelkie niewłaściwe zachowania dzieci, a w szczególności zagrażające ich bezpieczeństwu,
 - c) zgłaszanie nauczycielom, Dyrektorowi Przedszkola / Dyrektorowi Przedszkola ds. pedagogicznych wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
 - d) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z zakresem zadań przypisanym do konkretnego stanowiska.
5. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określone są w zakresie ich obowiązków.

§ 23

W przedszkolu może być utworzone stanowisko Wicedyrektora przedszkola.

§ 24

1. Dyrektor Przedszkola ds. pedagogicznych powierza każdy oddział opiece jednego lub więcej nauczycieli zgodnie z przydziałem godzin i organizacją pracy opracowaną na dany rok szkolny i zatwierdzoną przez Organ Prowadzący.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do Przedszkola.

§ 25

1. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
3. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;

- 2) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 3) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
4. Ze względu na dobro dzieci, nauczyciele dbają o kształtowanie ich świadomości zdrowotnej i dbałości o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń i działań dydaktyczno-wychowawczych nauczyciela wynikających z planowania miesięcznego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej i fachowej informacji na temat dziecka w zakresie postępów i niepowodzeń oraz zachowania;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej;
6. W ramach współpracy rodzice zobowiązani są do:
 - 1) informowania przedszkola o specjalnych potrzebach swojego dziecka,
 - 2) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu,
 - 3) niezwłocznego zawiadomienia o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
 - 4) przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych,
 - 5) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną pełnoletnią osobę;
 - 6) respektowanie uchwał i zarządzeń organów przedszkola oraz przestrzegania niniejszego Statutu.

§ 26

1. Zadania nauczycieli związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej polegają na:
 - 1) tworzeniu długofalowych, rocznych i miesięcznych planów pracy z dzieckiem, które są:
 - a) zgodne z podstawą programową,
 - b) dostosowane do grupy wiekowej dzieci,
 - c) dostosowane do celów działalności przedszkola;
 - 2) uwzględnianiu w planach indywidualnej pracy z dzieckiem, zaspakajania jego potrzeb oraz aktywności, pogłębiania jego zainteresowań i możliwości;
 - 3) prowadzeniu pracy wychowawczo-dydaktycznej poprzez zajęcia indywidualne, zespołowe i z całą grupą, różnorodne zabawy, stwarzanie odpowiednich warunków higieniczno-zdrowotnych, organizowaniu pobytu w ogrodzie przedszkolnym, spacerów i wycieczek.

2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość planowania i prowadzenia pracy wychowawczo- dydaktycznej przed Dyrektorem Przedszkola/ Dyrektorem Przedszkola ds. pedagogicznych, rodzicami i samymi dziećmi.

§ 27

Zadania nauczycieli związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mają na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

- 1) obserwację zachowania dziecka w różnych sytuacjach, po to, aby je lepiej poznać i współdziałać w jego rozwoju, nie zaś po to, aby je oceniać;
- 2) zbieranie rzetelnej wiedzy o dziecku, gdyż tylko taka pozwala na dobranie trafnych metod, form i sposobów pracy;
- 3) dyskretnie prowadzoną obserwację nie ingerującą w zachowanie dziecka;
- 4) obserwację dziecka w naturalnych warunkach i w miejscu, gdzie na co dzień przebywa oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 5) prowadzenie arkuszy obserwacji funkcjonowania dziecka w przedszkolu i jego rozwoju, przy czym dokumentowanie tych obserwacji jest obowiązkowe. Dokumentacja pochodząca z obserwacji służy jedynie nauczycielowi do bezpośredniej pracy z dzieckiem, może być też wykorzystana przez niego w trakcie rozmów z rodzicami (rodzice zapoznają się 2 razy w roku z wynikami obserwacji) oraz dzielenia się informacjami z Dyrektorem Przedszkola/ Dyrektorem Przedszkola ds. pedagogicznych.

§ 28

Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i innymi polegają na:

- 1) współpracy z psychologiem, logopedą – w ramach pomocy udzielanej przez Rejonową Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną;
- 2) wspomaganiu rodziców poprzez wskazanie możliwości korzystania z usług specjalistów;
- 3) organizowaniu dla rodziców spotkań ze specjalistami w formie porad, konsultacji, warsztatów tematycznych;
- 4) współpracy przy organizowaniu zajęć m.in. logopedycznych, korekcyjnych i innych wynikających z doraźnych potrzeb dziecka.

§ 29

1. Współdziałanie z rodzicami dzieci odbywa się poprzez:

- 1) zebrania ogólne i grupowe z rodzicami;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, Dyrektorem ds. pedagogicznych, nauczycielami, logopedą, psychologiem;
- 3) zajęcia otwarte dla Rodziców;
- 4) udział w uroczystościach i imprezach przedszkolnych;
- 5) współpracę z Radą Rodziców.

2. Spotkania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż jeden raz w roku szkolnym.
3. Spotkania indywidualne z rodzicami organizowane są w miarę potrzeb, w określonym przez nauczyciela dniu i godzinie, po zakończeniu pracy z dziećmi;
4. Stosowne informacje dla rodziców o terminach spotkań, o których mowa w ust. 2 i 3 są wywieszane na tablicy ogłoszeń.

ROZDZIAŁ 8

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA W PRZEDSZKOLU

§ 30

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Obowiązek szkolny dzieci o których mowa w ust.2 może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu.
6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 5 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
7. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 31

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z obowiązujących przepisów, w tym z Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r., a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności i nietykalności;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
 - 6) rozwijania aktywności poznawczej otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;

- 7) warunków sprzyjających jego rozwojowi;
 - 8) zabawy, wypoczynku, czasu wolnego i odpowiedniego przygotowania do nauki w szkole;
 - 9) opieki i ochrony;
 - 10) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 11) akceptacji jego osoby;
 - 12) znajomości swoich praw.
2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek przestrzegać zasad współdziałania w grupie, obowiązującego w Przedszkolu kodeksu postępowania zgodnego z normami współżycia społecznego oraz poszanowania mienia Przedszkola.

§ 32

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia ucznia upoważniającą Dyrektora Przedszkola/Dyrektora Przedszkola ds. pedagogicznych do skreślenia dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:
 - a) dziecko stwarza powtarzające się sytuacje zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu własnemu lub innych wychowanków. Dotyczy to w szczególności (lecz nie wyłącznie) sytuacji, gdy – pomimo przyjętego przez przedszkole trybu postępowania wskazanego w pkt. 2 poniżej – rodzice nie realizują zaleceń nauczycieli i specjalistów przedszkola;
 - b) przedszkole nie jest w stanie zapewnić dziecku odpowiedniej opieki wynikającej z jego szczególnych potrzeb zdrowotnych, w przypadku gdy wymagania przekraczają możliwości organizacyjne, kadrowe lub lokalowe przedszkola;
 - c) zaleganie z opłatami za przedszkole ponad 1 miesiąc
2. Tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu lub innych wychowanków:
 - a) terapia indywidualna lub grupowa prowadzona przez nauczyciela i innych specjalistów przedszkola;
 - b) konsultacje nauczycieli i specjalistów przedszkola z rodzicami wraz zaleceniami, co do konieczności podjęcia przez dziecko terapii w poradni / poradniach specjalistycznych; Rozmowa dyrektora z rodzicami co do konieczności realizacji zaleceń nauczycieli i specjalistów.
3. Dyrektor Przedszkola/Dyrektor Przedszkola ds. pedagogicznych wydaje decyzję w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków i doręcza ją któremukolwiek z rodziców osobiście lub na adres do korespondencji znajdujący się w aktach. Skutek

skreślenia z listy wychowanków następuje na ostatni dzień miesiąca następującego po miesiącu, w którym doręczono rodzicowi decyzję (dalej: „Dzień Skreślenia”). Złożenie przez Dyrektora Przedszkola/Dyrektora Przedszkola ds. pedagogicznych w/w decyzji w formie elektronicznej z podpisem kwalifikowanym i wysłanie jej na adres email podany do korespondencji wywołuje skutek doręczenia.

4. Wydanie przez Dyrektora Przedszkola/Dyrektora Przedszkola ds. pedagogicznych decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków jest tożsame z wypowiedzeniem umowy ze skutkiem na Dzień Skreślenia.
5. Rodzice mają prawo do złożenia odwołania do organu prowadzącego placówkę w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków. Złożenie odwołania nie wstrzymuje wykonalności decyzji Dyrektora Przedszkola/Dyrektora Przedszkola ds. pedagogicznych.

ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy .
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
4. Dla zapewnienia możliwości zapoznania się ze Statutem przez wszystkich zainteresowanych Statut wywiesza się na stronie internetowej Przedszkola.
5. Regulaminy działalności uchwalane przez organy przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
6. Zmiany w Statucie, uchwalenie nowego Statutu wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku, gdyby którekolwiek z postanowień niniejszego Statutu okazało się nieważne, wówczas takie postanowienie zastępują stosowne przepisy prawa a pozostała część Statutu pozostaje w mocy.
8. Upoważnia się Dyrektora Przedszkola do publikowania ujednoliconego tekstu Statutu każdorazowo po uchwalanych zmianach.

§ 34

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 04.03.2026r.