



STATUT NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „PIĘĆ GWIAZDEK”

SPIS TREŚCI:

Rozdział I – Postanowienia Ogólne

Rozdział II – Cele i zadania przedszkola

Rozdział III – Sposób realizacji zadań przedszkola

Rozdział IV – Bezpieczeństwo

Rozdział V – Współdziałanie z rodzicami

Rozdział VI – Organy przedszkola

Rozdział VII – Organizacja przedszkola

Rozdział VIII – Dokumentacja przedszkola

Rozdział IX – Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

Rozdział X – Wychowankowie przedszkola

ROZDZIAŁ XI – Zasady odpłatności

ROZDZIAŁ XII- Skargi i wnioski

Rozdział XIII – Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedszkole jest placówką niepubliczną, ogólnodostępną.
2. Jego nazwa brzmi: Niepubliczne Przedszkole „Pięć Gwiazdek”
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Białymstoku, ul. Lodowa 34 lokal U1
4. Organem prowadzącym przedszkole jest osoba fizyczna – Tomasz Trusiak, Vancar, ul. Komisji Edukacji Narodowej 38 b/ 10, 15-687 Białystok

Dyrektorem przedszkola jest mgr Grażyna Ostaszewicz

5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

§ 2 Zadania organu prowadzącego

1. Organ prowadzący przedszkole nadaje statut oraz zatwierdza zmiany w statucie wprowadzane przez

dyrektora przedszkola i zaopiniowane przez radę pedagogiczną.

2. Odpowiada za działalność przedszkola. Do zadań organu prowadzącego należy w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków

nauki, wychowania i opieki;

- 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie organizacji nauki i metod pracy dla dzieci

objętych kształceniem specjalnym;

- 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej przedszkola;

- 4) wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego oraz wykonywania innych zadań statutowych;

- 5) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników przedszkola.

- 6) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;

- 7) ustalanie czasu pracy przedszkola i przerw w pracy przedszkola;

3. Organ prowadzący przedszkole współpracuje z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad

przedszkolem w zakresie wynikającym z przepisów .

§ 3 Podstawy prawne

1. Przedszkole działa na podstawie:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz.2230 oraz z 2023r.poz.1234 ze zm.),

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.Karta Nauczyciela (Dz.U.z 2023r. poz. 984, 1234, 1586 ze zm.)

Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1400 ze zm.)

Ustawa z dnia 10 marca 2023 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900)

Rozporządzenia wykonawcze do ustaw

Wpis do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego .

Niniejszy statut.

§ 4 Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola

1. Działalność przedszkola jest finansowana z dotacji przekazywanej przez jednostkę samorządu

terytorialnego oraz z opłaty stałej wnoszonej przez rodziców;

2. Wysokość opłaty stałej określa organ prowadzący przedszkole.

3. Przedszkole może pozyskiwać środki z innych źródeł.

4. Przedszkole może otrzymywać darowizny.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 5 Cele i zadania

1. Celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki,

wychowania i nauczania – uczenia się. W efekcie takiego wsparcia dziecko powinno osiągnąć

dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Przedszkole pełni także funkcję doradczą i

wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców (opiekunów prawnych).

2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie w

zakresie dotyczącym przedszkoli niepublicznych, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

Przedszkole realizuje swoje cele poprzez :

- organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka

- dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkola

- stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności

- pomoc psychologiczno-pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka (indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innej specjalistycznej

5. Najważniejsze zadania:

Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.

Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.

Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji.

Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.

Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.

Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

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.

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.

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.

Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.

Współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi), różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców (opiekunów prawnych) za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne

dorośle osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości

możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

Systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

Podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej dzieci.

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

Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy.

Zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego niepełnosprawnym wychowankom.

ROZDZIAŁ III

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 6 Sposób realizacji podstawy programowej

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie

programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.

2. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program, z uwzględnieniem

zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.

3. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment

pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą

aktywności jest zabawa.

4. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i

formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.

5. Ponadto, w toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania i udzielają pomocy

psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego

dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia

niepełnosprawności.

6. Nauczyciele informują rodziców (opiekunów prawnych) o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają

do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują informację o

gotowości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

7. Informację o gotowości do nauki w szkole przekazuje się rodzicom (opiekunom prawnym) w formie

pisemnej do 30 kwietnia.

§ 7 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i

zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu

indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na

jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania

warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.

2. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:

z niepełnosprawności;

z zaburzeń zachowania i emocji;

ze szczególnych uzdolnień;

ze specyficznych trudności w uczeniu się;

z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się dzieciom posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub dzieciom, które wymagają dodatkowego wsparcia z uwagi na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne rozpoznane w wyniku przeprowadzonej przez nauczyciela lub specjalistę obserwacji pedagogicznej oraz diagnozy przedszkolnej.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli

i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć specjalistycznych, głównie

korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym.

Pomoc psychologiczną organizuje dyrektor przedszkola, w szczególności planuje formy pomocy, okres

ich udzielania oraz wymiar godzin odpowiednio do potrzeb dziecka.

Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut z możliwością dostosowania czasu ich prowadzenia do

potrzeb i wieku dziecka.

3. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci.

Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci i nauczycielom polega na

wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz

rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej

dzieciom. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:

porady

konsultacje

warsztaty

4. Przedszkole może określić szczegółowe zasady współdziałania z rodzicami dziecka, które przejawia

agresywne zachowania wobec rówieśników i wymaga zintegrowanych i ujednoliconych działań

terapeutyczno-wychowawczych.

Rodzice i nauczyciele są zobowiązani do realizacji wspólnie ustalonych

i przyjętych czynności wspomagających rozwój dziecka.

§ 8 Opieka i kształcenie dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. Przedszkole zapewnia:

realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne

potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

zajęcia specjalistyczne;

inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne

oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;

integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;

przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół

składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.

4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program

edukacyjno-terapeutyczny (IPET). Program ten opracowuje zespół do 30 września lub w ciągu 30 dni

od otrzymania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie zaleceń tego orzeczenia

oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka. Program opracowuje się na okres na jaki

wydano orzeczenie.

5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w

szczególności poprzez dobór odpowiednich metod i form pracy.

6. W programie IPET może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.

7. IPET wskazuje także niezbędne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne.

8. Zespół dwa razy w roku dokonuje oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje

program.

9. W przedszkolu można zatrudniać dodatkowo ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci

niepełnosprawnych.

10. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia o charakterze rewalidacyjnym, określone w programie (IPET), które będzie realizował nauczyciel specjalista

wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla pomocy nauczyciela.

11. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie oceny

funkcjonowania dziecka oraz programu (IPET).

12. Przedszkole podejmuje działania wspierające rodziców (opiekunów prawnych) dziecka objętego

kształceniem specjalnym.

13. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne prowadzone w ramach

kształcenia specjalnego są dokumentowane w odrębnych dziennikach.

§ 9 Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej .

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i językowej poprzez:

a) zajęcia w języku polskim;

b) realizację treści związanych z elementami historii, geografii i kulturą naszego regionu i kraju;

2. 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.

3. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

§ 10 Organizacja zajęć dodatkowych

Placówka zapewnia wszystkim dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych uczestnictwo w

zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu.

1. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i

wynosi od 15 do 30 minut.

2. Rodzaj zajęć dodatkowych, czas i trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do

wiadomości rodziców organ prowadzący przedszkole.

3. 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.

4. Rodzice mogą ponosić dodatkowe opłaty za zajęcia dodatkowe, poza opłatą stałą.

§ 11 Warunki lokalowe, baza

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

1) sal przedszkolnych - miejsce prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia;

2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;

3) szatni;

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z terenu zielonego – miejsce aktywności ruchowej i

obserwacji przyrodniczych i osiedlowego placu zabaw.

3. Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne i wyposażenie dla wychowanków - w celu

realizacji przyjętych programów.

4. Przedszkole umożliwia korzystanie z posiłków:

-śniadanie

- obiad

-podwieczorek

ROZDZIAŁ IV

BEZPIECZEŃSTWO

§ 12 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku

dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących

warunków lokalowych, a w szczególności:

zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w

przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;

zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak i psychicznym;

stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:

sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;

wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne są dostosowane do potrzeb dzieci

przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;

w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.

3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające

wyjście bezpośrednio na jezdnię.

4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki w danym czasie do

momentu przekazania ich rodzicom (prawnym opiekunom), a w czasie zajęć dodatkowych osoba

prowadząca te zajęcia.

5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

6. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi pomoc nauczyciela.

7. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.

8. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń

technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie

dopuszczyć do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym

niezwłocznie dyrektora.

§ 13 Postępowanie w sytuacjach szczególnych. Wypadki

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). W sytuacjach

koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), korzysta się z usług pogotowia

ratunkowego.

2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej

pomocy przedmedycznej.

3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc

przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.

4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka,

organ prowadzący przedszkole,

pracownika służby bhp,

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

oświaty.

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

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

przedszkola.

8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi

postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

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

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

§ 14 Wycieczki

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.

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

3. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.

§ 15 Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice (prawni opiekunowie);

Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod

opiekę nauczyciela;

Rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola - przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział.

Nauczyciel lub osoba pełniąca dyżur w szatni ma obowiązek sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola ;

Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;

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 np. istnieje podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;

każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;

Odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica (prawnego opiekuna). W tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem (prawnym opiekunem) w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora.

Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.

2. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu

dziecka w przedszkolu rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po

powiadomieniu go przez nauczyciela.

ROZDZIAŁ V

WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 16 Formy współpracy przedszkola z rodzicami

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego

oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):

a) zebrania grupowe ;

b) dzień informacji - konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem

c) dyżur dyrektora -po uzgodnieniu terminu

d) zajęcia otwarte ;

e) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców (prawnych opiekunów) takie jak warsztaty, porady, konsultacje prowadzone przez nauczycieli lub specjalistów;

f) uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez;

g) festyny rodzinne .

3. W przedszkolu obowiązują zasady pracy będące podstawą sprzyjającej wszystkim podmiotom

atmosfery:

a) dłuższe rozmowy dotyczące rozwoju dziecka mogą nastąpić po uprzednim uzgodnieniu terminu,

b) w pilnych i zasadnych przypadkach umożliwia się –jednakże nie może ograniczać nauczycielowi

możliwości sprawowania opieki nad dziećmi w grupie,

c) wszelkie uwagi dotyczące pracy personelu oraz organizacji należy zgłaszać bezpośrednio organowi

prowadzącemu przedszkole,

d) niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych między rodzicami na terenie przedszkola.

§ 17 Prawa rodziców

Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- wyrażania swoich opinii
- współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola
- rzetelnej informacji o dziecku
- pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem
- uzyskiwanie informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną
- uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka
- zorganizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej

§ 18 Podstawowe obowiązki rodziców

- przestrzeganie niniejszego statutu
- terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu
- przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pomoce nauczycieli

Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy

- sumienne i staranne wykonywanie pracy
- przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce
- przestrzeganie regulaminu pracyi ustalonego w zakładzie porządku
- przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów pożarowych
- dbanie o dobro placówki , chronienie jego mienia
- przestrzeganie w pracy zasad współżycia społecznego

Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i odpowiada za jej jakość.

Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami.

Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci

§ 20 Dyrektor

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz

pracowników obsługi.

2. Kompetencje dyrektora przedszkola:

przygotowuje zmiany do statutu i uzgadnia je z organem prowadzącym przedszkole

kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje przedszkole na zewnątrz;

organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;

przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom przedszkola;

sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej raz w roku szkolnym, ogólne

wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności

przedszkola;;

wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu

nauczyciela kontraktowego;

gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie;

odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;

tworzy, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący przedszkole, dodatkowe stanowiska w przedszkolu

dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego;

przyjmuje dzieci do przedszkola i skreśla z listy wychowanków;

sprawuje opiekę nad wychowankami przedszkola oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju

psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie

zajęć organizowanych przez przedszkole;

zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji,

koordynuje działania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie ustalonym z

organem prowadzącym przedszkole;

ustala ramowy rozkładu dnia po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad

ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,

odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w

oparciu o opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, o ile wczesne wspomaganie jest organizowane w przedszkolu;

ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności

statutowej przedszkola oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją

zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola;

3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną oraz organem prowadzącym

przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny,

4. Dyrektor może współdziałać ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

5. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go pracownik wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 21 Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.

2. Rada pedagogiczna działa w oparciu o niniejszy statut.

3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym semestrze

oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego

nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej .

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane .

6. Kompetencje rady pedagogicznej:

Kompetencje stanowiące:

a) zatwierdza plany pracy przedszkola, w tym koncepcję pracy przedszkola oraz roczny plan pracy;

b) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;

Rada pedagogiczna opiniuje:

a) ramowy rozkład dnia;

c) zmiany w statucie;

b) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu.

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy

jej członków. Uchwały są dokumentowane i przechowywane.

8. Członków rady pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw omawianych

na zebraniach, w szczególności informacje dotyczące konkretnych osób i dzieci.

9. Do realizacji zadań statutowych przedszkola, dyrektor może powołać spośród członków rady

pedagogicznej zespoły nauczycieli. Powołanie zespołów może być na czas określony lub nieokreślony.

Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora przedszkola.

10. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby nie będące pracownikami tego przedszkola.

§ 22 Zasady współdziałania organów przedszkola i rozstrzyganie sporów

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wspomaganie rozwoju dzieci, ich dobro i

bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola.

2. Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy sposób korzystania z kompetencji przez radę

pedagogiczną.

3. W przypadku sporów pomiędzy radą pedagogiczną a dyrektorem przedszkola rozstrzyganie ich jest

zadaniem organu prowadzącego przedszkole.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 23 Organizacja i czas pracy przedszkola

Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.

Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia.

*Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów

- pory posiłków w każdym dniu

1. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 43.

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z

uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

3. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

4. Dziecko w wieku 6 lat odbywa w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne.

Obowiązek ten

rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

5. Czas trwania wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, również zajęć dodatkowych,

powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 15–20 minut dla

dzieci 3 i 4 letnich; 25–30 minut dla dzieci 5 i 6 letnich. Na realizację podstawy programowej przeznacza

się nie mniej niż 5 godzin dziennie.

6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.

7. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach od 6.30 do 16.30.

8. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od

czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.

9. 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

10. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej

skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

11. Dodatkowo w przedszkolu zatrudnia się pomoc, która współpracuje z nauczycielami w realizacji ich zadań.

§ 24 Formy pracy

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania

przedszkolnego dopuszczonych przez dyrektora .

2. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia zaopiniowany przez dyrektora

przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny

nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci(rodzaju niepełnosprawności)

dzieci oraz oczekiwań rodziców.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym

oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Formami pracy w przedszkolu są:

1) Zajęcia i zabawy dowolne

2) Zajęcia obowiązkowe

a) codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane przez

nauczyciela

b) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci

c) spacery

d) wycieczki

e) uroczystości przedszkolne

3) Sytuacje okolicznościowe

5. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu (może wynikać z prawa owszechnie obowiązującego, może być wprowadzone zarządzeniem dyrektora bądź organu prowadzącego w szczególności z przyczyn określonych w 17 i 18 pkt. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 4 września 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, ale także w innych przypadkach np. braków kadrowych, absencja dzieci, awaria urządzeń i inne) , Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia z wykorzystaniem tych metod i technik mogą być realizowane po

uprzednim poinformowaniu rodziców. Rodzice krótko informują nauczyciela o efektach prowadzonych zajęć.

W okresie organizacji zajęć na odległość dyrektor placówki odpowiada za organizację realizacji tych zajęć.

Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania placówki i postępowanie jego pracowników.

ROZDZIAŁ VIII

DOKUMENTACJA PRZEDSZKOLA

§ 25 Dokumentacja przedszkola

1. Przedszkole posiada plan pracy na każdy rok zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
2. Dyrektor opracowuje plan nadzoru pedagogicznego przedszkola i podaje do wiadomości nauczycielom do 15 września każdego roku.
3. W przedszkolu mogą być ustalone dodatkowe procedury i regulaminy wewnętrzne.
4. Regulaminy i procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Przedszkole przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26 Dokumentacja przebiegu pracy pedagogicznej

1. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć przedszkola
2. Do dzienników zajęć przedszkola wpisuje się:
 - ramowy rozkład dnia
 - realizowane w oddziale programy
 - nazwiska i imiona dzieci
 - datę i miejsce urodzenia
 - nazwiska i imiona rodziców
 - adres zamieszkania dziecka i rodziców
 - numery telefonów rodziców
 - obecność na zajęciach w poszczególne dni miesiąca
 - tematykę zajęć - fakt przeprowadzenia zajęć potwierdza nauczyciel własnoręcznym

podpisem

- wycieczki i ważne wydarzenia z życia grupy
- obserwacje i kontrole dyrektora
- podpis nauczyciela lub specjalisty potwierdzający odbycie zajęć
- Kontrole i obserwacje dyrektora

3. Przedszkole dokumentuje obserwacje pedagogiczne dzieci na odrębnych arkuszach dla każdego dziecka;

4. Dzieci objęte kształceniem specjalnym oraz wczesnym wspomaganie rozwoju posiadają indywidualną

dokumentację zawierającą m.in. opinie, orzeczenia, indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne,

wielospecjalistyczne oceny funkcjonowania Przedszkole prowadzi dokumentację wczesnego wspomaganie

rozwoju oraz kształcenia specjalnego, w tym indywidualne programu wczesnego wspomaganie rozwoju oraz

dzienniki zajęć dokumentujące te zajęcia. Do dzienników wpisuje się:

- nazwisko i imię dziecka
- datę i miejsce urodzenia
- nazwiska i imiona rodziców
- adres zamieszkania dziecka i rodziców
- numery telefonów rodziców oraz adres
- obecność na zajęciach w wyznaczone dni miesiąca
- tematykę zajęć - fakt przeprowadzenia zajęć potwierdza nauczyciel lub specjalista własnoręcznym podpisem;

dziecka, dodatkowe badania przeprowadzone przez lekarzy i specjalistów;

5. Praca dydaktyczno- wychowawcza nauczycieli jest planowana .

ROZDZIAŁ IX

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 28 Inne stanowiska kierownicze

1. W razie nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmuje wyznaczony przez niego nauczyciel.

§ 29 Nauczyciele

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z

dziećmi w wieku przedszkolnym. Kwalifikacje te są określone w odrębnych przepisach.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym

programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka

i respektuje jego prawa.

3. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.

4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego

terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;

planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem,

ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,;

wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb

rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w indywidualnej teczce, zawierającej m.in.

arkusz potrzeb i kompetencji dziecka;

ustalenie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym

trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia;

dokonanie analizy gotowości szkolnej dzieci, które w danym roku podejmą naukę w klasie I;

wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz

udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;

stosowanie metod i form wychowania przedszkolnego;

włączanie do praktyki pedagogicznej twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania

dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;

współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną,

zdrowotną, inną, odpowiednią do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka;

planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji

zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę powierzonej sali przedszkolnej;

udział w pracach rady pedagogicznej i kompetencjami rady pedagogicznej;

udział w pracach zespołów zadaniowych zgodnie z powołaniem dyrektora;

współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;

prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie ze

statutem

zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp;

realizacja uchwał i wniosków rady pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących;

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

5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich

rodzicami w celu wspierania rozwoju dziecka na miarę jego możliwości i potrzeb. Informacji dotyczących

dzieci udzielają rodzicom wyłącznie dyrektor i nauczyciele. Kompetencji takich nie posiadają pracownicy

niepedagogiczni;

6. Nauczyciel współpracuje z nauczycielem współprowadzącym grupę w zakresie planowania pracy,

realizacji oraz analizy podjętych działań, ustalania i wdrażania wniosków odnoszących się do grupy oraz

poszczególnych dzieci;

7. Nauczyciel współpracuje z pracownikami niepedagogicznym oraz specjalistami zatrudnionymi w

przedszkolu na rzecz wspierania rozwoju dzieci;

8. Nauczyciel ma prawo:

Wyboru lub opracowania programu;

Doboru pedagogicznych zasad, metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;

Rozwoju i awansu zawodowego;

Korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

9. Nauczyciel dokonuje ewaluacji pracy własnej oraz wdraża podjęte wnioski na rzecz własnego rozwoju

zawodowego.

§ 30 Specjaliści

1. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów w zależności od potrzeb w zakresie pomocy

psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego.

2. Zadania specjalistów

Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

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

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

c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji

językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

a) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub

specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania

efektów oddziaływań terapeutycznych;

b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;

c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci,

we współpracy z rodzicami dzieci;

e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w

funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

a) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;

b) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami, pracę wychowawczą z uczniami

niepełnosprawnymi;

c) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez

nauczycieli i specjalistów,

d) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom, realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze

form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;

e) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i

socjoterapeutyczne;

§ 31 Pracownicy niepedagogiczni

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi.

2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania

przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani natychmiast reagować na:

wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci, osoby postronne, przebywające na terenie Przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor przedszkola.

5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

6. Obowiązki pracowników niepedagogicznych:

1) Pomoc nauczyciela

a) Podlega bezpośrednio dyrektorowi.

b) Współpracuje z nauczycielem w zapewnieniu dzieciom opieki i bezpieczeństwa oraz pomaga

nauczycielowi w realizacji zadań statutowych i programowych, w tym:

bierze udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć i dekorowaniu sal;

pomaga dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na

spacer;

sprząta po dzieciach mających problemy z kontrolą czynności fizjologicznych, w nagłych rozstrojach zdrowotnych itp.;

pomaga przy karmieniu dzieci słabo jedzących;

pomaga w innych sytuacjach tego wymagających;

ponosi odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności

nauczycielek np. pobytu w toalecie, itp.

2) Woźna oddziałowa

a) Podlega dyrektorowi.

b) Współpracuje z nauczycielami w zakresie zapewnienia dzieciom opieki i wychowania dzieci, w

szczegółności:

pomaga dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się;

pomaga w opiece podczas spacerów i wycieczek;

bierze udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć i dekorowaniu sal;

sprząta po dzieciach mających problemy z kontrolą czynności fizjologicznych, w nagłych rozstrojach zdrowotnych;

pomaga w innych sytuacjach tego wymagających;

ponosi odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności nauczycielek

np. podczas pobytu w toalecie, itp.;

c) W zakresie organizacji posiłków odpowiada za:

przynoszenie naczyń do sali przed posiłkiem;

rozdawanie właściwych porcji dzieciom, wg ilości określonych przez normy żywieniowe;

dbałość o estetyczne podawanie posiłków;

podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia;

pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących;

przestrzeganie zasad dobrej praktyki w zakresie higieny;

d) W zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i zasad higieny odpowiada za:

odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania

czystości, oszczędne gospodarowanie nimi;

właściwe reagowanie na niebezpieczne zachowania podopiecznych;

pomoc przy odprowadzaniu i przyprowadzaniu dzieci do i z sali;

zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;

monitorowanie obiektu pod kątem pojawiania się osób postronnych;

utrzymywanie miejsc wyznaczonych do sprzątanania w należytej czystości

ROZDZIAŁ X

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 32 Zasady rekrutacji i pobyt dzieci w przedszkolu

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2.5 do 6 lat.

2. Nabory dzieci odbywają się przez cały rok.

3. O przyjęciu do Przedszkola decyduje kolejność składania wniosków z tym, że pierwszeństwo mają

dzieci kontynuujące zajęcia z poprzedniego roku szkolnego i rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola.

4. W ciągu roku do przedszkola przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca.

5. Decyzje w sprawie przyjęcia dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

6. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest zawarcie umowy pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami / prawnymi opiekunami.

7. Dziecko może uczęszczać do przedszkola jeżeli ma ukończone 2.5 roku

8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem

przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku

szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

9. Dzieci w wieku 6 lat jest objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

10. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola

dodatkowo nie dłużej niż jeden rok. W tym przypadku rodzice są zobowiązani dostarczyć odroczenie

od obowiązku szkolnego wydane przez dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka dziecko.

11. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłużej niż do

końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

12. Dyrektor przedszkola jest obowiązany 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.

13. 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”. Wzór zaświadczenia określają

odrębne przepisy.

§ 33 Prawa i obowiązki dzieci

1. W przedszkolu przestrzegana jest konwencja o prawach dziecka. Przedszkole uznaje, iż dziecko

wymaga specjalnej opieki i ochrony. Ma ono niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizacji.

2. Dzieci mają prawo do:

Opieki i pomocy ze strony dorosłych

Bezpiecznych i higienicznych warunków;

Korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia

Poszanowania ich godności osobistej i nietykalności;

Akceptacji i szacunku;

Zabawy jako podstawowej formy aktywności;

Właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania-uczenia się zgodnie indywidualnymi potrzebami i możliwościami;

Wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb

Aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych

Bezkonfliktowego rozwiązywania problemów

Pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych

Spokoju i wypoczynku;

Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wspomagania rozwoju i edukacji;

Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich

rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

4. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to nie tylko prawa, ale

obowiązki. Dzieci mają obowiązek:

Przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad

bezpieczeństwa;

Słuchać i reagować na polecenia nauczyciela

Szanować mienie przedszkola;

Zachowywać porządek i czystość;

Zgodnie współdziałać w zespole;
Szanować prawa innych, w tym do zabawy;
Szanować wytwory pracy innych;
Stosować formy grzecznościowe;
Akceptować indywidualność każdego dziecka;
Przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
Polubownie rozwiązywać konflikty;
Dbać o swój wygląd;
Informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach;

§ 34 Procedura dotycząca skreślenia dziecka z listy wychowanków

1. Skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola dokonuje dyrektor przedszkola.
2. Dyrektor może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
zalegania z należnymi opłatami za 2 miesiące;
powtarzającego się nieterminowego regulowania należności;
w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;

ROZDZIAŁ XI

ZASADY ODPLATNOŚCI

Wszelkie opłaty związane z uczęszczaniem dziecka do przedszkola ustala organ prowadzący . Opłata stała za pobyt dziecka w przedszkolu nie podlega zwrotowi w razie nieobecności dziecka . Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie oferowane przez firmę cateringową. W przypadku wcześniej zgłoszonej nieobecności dziecka w przedszkolu, zwrotowi podlega opłata za wyżywienie.

ROZDZIAŁ XII

SKARGI I WNIOSKI

Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, pocztą elektroniczną, a także ustnie. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół. Skargi i wnioskinie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania. Szczegółowe zasady rozpatrywania skarg i wniosków określa procedura.

Tryb składania skarg i wniosków w przypadku naruszenia praw dziecka

- skargi w przypadku naruszenia praw dziecka mogą być składane przez prawnych opiekunów

-skarga może być pisemna lub ustna

-w przypadku skargi pisemnej złożonej do dyrektora , rozpatruje ja w terminie do 7 dni informuje wnioskodawcę o podjętych decyzjach. Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków

-przedszkole informuje rodziców dziecka/ prawnych opiekunów o trybie składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36 Inne postanowienia

1. Obsługę administracyjno – księgową przedszkola prowadzi

Biuro Rachunkowe Anja--Tax Sp. Z o.o.

Ul. Produkcyjna 60

15-680 Białystok

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dyrektora,

nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.

2. Statut podaje się do wiadomości poprzez:

1) zapoznanie z treścią statutu rady pedagogicznej przedszkola i zaopiniowanie w trakcie zebrania rady pedagogicznej oraz zapoznanie rodziców podczas zebrania ogólnego rodziców lub zebrań grupowych;

2) udostępnienie tekstu statutu na żądanie podmiotom przedszkola i organom kontrolującym przez dyrektora przedszkola w placówce.

3. Zmiany w statucie przygotowuje i wprowadza dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady

pedagogicznej i w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole.

4. W celu zapewnienia czytelności statutu, po każdorazowym wprowadzeniu zmian w statucie wprowadza się jego tekst jednolity.

§ 38

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i

Kodeksu Cywilnego.

§ 39

1. Tekst statutu wchodzi w życie z dniem 1 września 2024

.....