

STATUT

PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO

W BIAŁYM BORZE

na podstawie Uchwały nr 4/2022/2023
Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego
w Białym Borze
z dnia 15 września 2022 r.

STATUT ZAWIERA:

Rozdział I	- Postanowienia ogólne
Rozdział II	- Cele i zadania przedszkola
Rozdział III	- Proces wychowawczo – dydaktyczny i opiekuńczy
Rozdział IV	- Organy przedszkola, ich kompetencje
Rozdział V	- Organizacja przedszkola
Rozdział VI	- Nauczanie z wykorzystaniem technik na odległość
Rozdział VII	- Pracownicy przedszkola, ich zadania
Rozdział VIII	- Wychowankowie i rodzice
Rozdział IX	- Postanowienia końcowe

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Miejskie zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Lokalizacja przedszkola:
 - 1) siedzibą przedszkola jest obiekt w Białym Borze przy ulicy Słupskiej 3, w którym funkcjonują 3 oddziały przedszkolne dla dzieci 3-4 letnich,
 - 2) 3 oddziały dla dzieci 5 – 6 letnich (lokalizacja – Zespół Szkół Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Białym Borze, ul. Dworcowa 19).
3. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu: Przedszkole Miejskie w Białym Borze.
4. Przedszkole jest jednostką budżetową, finansowaną przez Gminę Biały Bór.
5. Organem prowadzącym przedszkole w rozumieniu przepisów ustawy o systemie oświaty jest Gmina Biały Bór.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie .

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach prawnych wydanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;

- 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej;
 - 12) w przedszkolach umożliwiających dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. Nr 17, poz. 141, z późn. zm.1), podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.
3. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego.
 4. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
 - 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 widzem 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.
 - 16) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

§ 3

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad swoimi wychowankami, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem warunków lokalowych i realizuje powyższe cele poprzez:
 - 1) zapewnienie w przedszkolu bezpiecznych i przyjaznych warunków do rozwoju umysłowego dzieci, a przez to zachęcanie ich do aktywności badawczej i obserwacji zjawisk w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka, umożliwianie ich zaspakajania;

- 3) rozpoznawanie przyczyn i trudności w procesie wychowania i nauczania dziecka; w przypadku zauważonych trudności nauczyciel zobowiązany jest zachęcić rodzica do kontaktu z danym specjalistą;
- 4) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa, aktywności ruchowej, zapobiegania agresji poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców, nauczycieli;
- 5) rozwijanie wrażliwości moralnej;
- 6) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, z ojczyzną;
- 7) prowadzenie systematycznej pracy w zakresie wychowania komunikacyjnego, w celu zaznajomienia dzieci z podstawowymi zasadami ruchu drogowego oraz organizowanie współpracy z instytucjami zajmującymi się tymi zagadnieniami;
- 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci oraz budzenie aktywności twórczej;
- 9) wspieranie dziecka uzdolnionego;
- 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 12) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 4

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, przy czym dokładne zasady organizacji w/ w pomocy określają odrębne przepisy.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz na rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dziecka;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka;

- 2) dyrektora przedszkola;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 4) poradni;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego.
5. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć z dzieckiem wymagającym dodatkowej pracy ;
 - 3) porad i konsultacji.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom 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 psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
 7. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad i konsultacji.
 8. Nauczyciele rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
 9. Nauczyciele prowadzą w każdym oddziale przedszkolnym wstępną i podsumowującą obserwację pedagogiczną. W grupie 6 latków obserwacja zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
 10. Nauczyciele zobowiązani są do poinformowania rodziców o wynikach obserwacji dziecka oraz o ocenie gotowości szkolnej.
 11. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel informuje o tym dyrektora przedszkola oraz rodzica (kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczna lub pedagogiem szkolnym).

ROZDZIAŁ III

PROCES WYCHOWAWCZO – DYDAKTYCZNO I OPIEKUŃCZY

§ 5

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zestaw programów obowiązujący na dany rok szkolny.
2. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w danym przedszkolu dyrektor na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. Program wychowania przedszkolnego może nauczyciel:
 - 1) opracować samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami,
 - 2) zaproponować opracowany przez innego autora (autorów) lub program wraz z dokonanymi przez siebie zmianami.

4. Zaproponowany przez nauczyciela program powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat - około 30 minut.
6. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie.
7. Dzieciom zapewnia się możliwość udziału w nieodpłatnych zajęciach dodatkowych: religia i j. angielski.
 - 1) religia – bezpłatne zajęcia prowadzone przez katechetkę lub księdza. Nauka religii w przedszkolu odbywa się za zgodą rodziców w wymiarze pół godziny zajęć dydaktycznych dwa razy w tygodniu (właściwych dla danego poziomu nauczania tj. dla dzieci 6 letnich),
 - 2) język angielski – bezpłatne zajęcia prowadzone przez nauczyciela języka angielskiego w zakresie przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym w wymiarze po pół godziny 2 razy w tygodniu dzieci 5-6 letnie i 2 razy po 15 minut dla dzieci 3-4 letnich.
9. Organizacja i termin zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
10. Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach dodatkowych mają zapewnioną opiekę nauczyciela i realizują inne zajęcia.
12. Organizacja i terminy płatnych zajęć dodatkowych ustalone są przez dyrektora przedszkola, rodzaj tych zajęć zależy od wyboru rodziców.
13. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

Rozdział IV

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 7

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zadania dyrektora są następujące:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) koordynowanie opieki nad wszystkimi wychowankami;
 - 4) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników;
 - 5) przedstawianie sprawozdania o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;

- 6) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 7) zatrudnianie i zwalnianie pracowników przedszkola;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 9) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uwzględnianie opinii i wniosków rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 11) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
- 12) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do ich rozwoju;
- 13) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
- 14) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów);
- 16) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
- 17) podejmowanie decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w czasie roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 18) gospodarowanie powierzoną częścią mienia komunalnego dla realizacji zadań statutowych;
- 19) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, a także w każdym semestrze, zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do podstawowych zadań rady pedagogicznej należą:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, jej analizowanie, ocenianie i wnioskowanie;
 - 2) analizowanie i ocenianie organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola
 - 3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego;
 - 4) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian;
 - 5) planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami wychowanków.
7. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
10. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
11. Zasady działania rady pedagogicznej określa regulamin, o którym mowa w § 8 ust. 5.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 9

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola.
2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem.
3. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
4. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci i jest organem pomocniczym dla dyrektora i rady pedagogicznej.
5. Rada rodziców może występować z prośbą do dyrektora oraz do rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
6. W celach wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

§ 10

1. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Koordynatorem działania organów przedszkola jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.
3. Formy rozstrzygania sporów:
 - 1) spory między organami przedszkola (z wyjątkiem dyrektora) rozstrzyga dyrektor przedszkola;
 - 2) spory pomiędzy dyrektorem przedszkola, a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział V

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Przedszkole funkcjonuje od września do sierpnia z przerwą wakacyjną w miesiącu lipcu.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 16.00 w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku. Godziny pracy mogą ulec zmianie, zgodnie z organizacją pracy przedszkola na dany rok szkolny.
3. Czas pracy przedszkola wynosi 9,5 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
4. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
5. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - a) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - b) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
 - c) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
6. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 140.
7. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej (osobiście, telefonicznie bądź przez dziennik elektroniczny Vulcan).
8. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji zaopiniowany przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący.
9. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia uchwalony przez radę pedagogiczną na dany rok szkolny. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy (m.in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale), oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów) oraz jest dostosowany do założeń programowych.
10. W okresach o obniżonej frekwencji (wakacje, ferie zimowe, przerwy świąteczne, przedszkole prowadzi zajęcia w oddziałach łączonych z zachowaniem zasady liczebności oddziału.
11. Na okres wakacyjny (sierpień) rodzice składają pisemną deklarację o korzystaniu z usług przedszkola. Czas składania deklaracji upływa 30 czerwca każdego roku.
12. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz zainteresowań.
13. Czas pracy poszczególnych oddziałów określa arkusz organizacji przedszkola.
14. W przedszkolu funkcjonuje 6 oddziałów. Liczba dzieci w pięciu oddziałach nie może przekraczać 25, a w 1 oddziale 15 wychowanków (oddział trzylatków).
15. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa od określonej w ust. 14.

16. Dziecko sześciolatnie jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Czas pobytu dla dziecka 6-letniego w przedszkolu nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
17. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) pomieszczenie administracyjno – biurowe;
 - 3) kuchnię;
 - 4) szatnię;
 - 5) zaplecze sanitarno-higieniczne.
18. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
19. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Zasady organizacji wycieczek reguluje odrębny regulamin.
20. Przedszkole zapewnia dzieciom z grup najmłodszych możliwość wypoczynku (leżakowanie).

§ 12

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem przedstawia się następująco:
 - 1) dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć;
 - 2) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - 3) nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 4) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p. poż, przepisów ruchu drogowego;
 - 5) każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
 - 6) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia lub życia przedszkolaków, np. zdarzenia noszące znamiona przestępstwa i niezwłocznie zawiadomić dyrektora;
 - 7) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola lub w ogrodzie przedszkolnym, w razie potrzeby poprosić o podanie celu pobytu, powiadomić o zaistniałym fakcie pracownika obsługi, który niezwłocznie zawiadamia dyrektora;
 - 8) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 9) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni im w tym czasie opiekę innego nauczyciela;
 - 10) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Należy powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. temperatura;
 - 11) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;

- 12) wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego ;
 - 13) w przedszkolu prowadzi się systematyczną pracę w zakresie wychowania komunikacyjnego, w celu zaznajomienia dzieci z podstawowymi zasadami ruchu drogowego oraz organizuje się współpracę z instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
2. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z procedurami spacerów i wycieczek obowiązującymi w przedszkolu.
 3. Każde wyjście poza teren przedszkola powinno być zapisane w rejestrze spacerów i wyjść.

§ 13

1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów prawnych obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z powierzeniem go dyżurującemu pracownikowi przedszkola. W szczególnych przypadkach dziecko może być odebrane przez inną dorosłą osobę (która ukończyła 18 lat), upoważnioną przez rodzica lub prawnego opiekuna. W drodze do i z przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą osoby odprowadzające i przyprowadzające. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców dziecka oraz stosunek pokrewieństwa wobec dziecka. Upoważnienie powyższe obowiązuje na dany rok szkolny.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
4. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.
5. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
6. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola będąca w stanie nietrzeźwym nie będzie mogła go odebrać.
7. W wypadku odebrania dziecka przez rodziców i pozostawiania na terenie przedszkola (w szczególności na terenie ogrodu przedszkolnego) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka ponoszą rodzice lub opiekunowie.
8. Dziecko przebywa na terenie przedszkola w godzinach jego otwarcia. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do odebrania dziecka przed godziną zamknięcia przedszkola.
9. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel pozostaje z dzieckiem i próbuje nawiązać kontakt z rodzicami lub prawnymi opiekunami. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem nie może zostawić go pod opieką pracowników obsługi przedszkola i opuścić budynek, ani oddalić się wraz z dzieckiem. W sytuacjach wyjątkowych, kiedy próby nawiązania kontaktu telefonicznego z rodzicami (prawnymi opiekunami) nie udają się, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola oraz policję w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców. Jeżeli mimo podjętych działań nie uda się skontaktować z rodzicami (prawnymi opiekunami), dyrektor przedszkola podejmuje

decyzję o przekazaniu dziecka do Pogotowia Opiekuńczego. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia podpisany przez świadków. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem policji.

§ 14

1. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach. Nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
2. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe. Dziecko chore należy zatrzymać w domu. Dzieci np. zakatarzone, kaszlące, przeziębione nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Pobyt dziecka z chorobą zakaźną w przedszkolu wiąże się z zakażeniem innych dzieci. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka, tym samym zapewniając reszcie dzieci bezpieczeństwo.
3. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat wychowawcy grupy lub dyrektorowi.

§ 15

1. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów oraz o powierzeniu funkcji wychowawcy oddziału przedszkolnego.
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 16

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym) z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu i innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania zaistniałego problemu (np. podjęcie terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
 - 2) nieusprawiedliwionej absencji dziecka trwającej dłużej niż jeden miesiąc bez poinformowania przedszkola o przyczynie nieobecności;
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w pkt.1 dyrektor przedszkola zobowiązany jest podjąć następujące działania:
 - 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka,
 - 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,
 - 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - 4) zawiadomić rodziców o podjęciu decyzji na piśmie.

§ 17

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej .
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miasta i Gminy w Białym Borze.
3. Nieobecność dziecka w Przedszkolu zwalnia od obowiązku uiszczenia opłaty, o której mowa w § 17 pkt 2.
4. Przedszkole w siedzibie przy ul. Słupskiej zapewnia odpłatnie wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola w postaci trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek). Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala intendent wraz z dyrektorem przedszkola.
5. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.
6. Opłaty za pobyt dziecka i wyżywienie w przedszkolu pobierane są z dołu w terminie do 15 kolejnego miesiąca. Z uwagi na wysokie koszty i niską frekwencję za miesiąc sierpień opłaty pobierane są z góry, bez możliwości odpisów w przypadku nieobecności dziecka.
7. Wyżywienie i odpłatności za nie w oddziałach mieszczących się w Zespole Szkół nr 1 w Białym Borze reguluje Zespół Szkół nr 1 w Białym Borze.

Rozdział VI

NAUCZANIE Z WYKORZYSTANIEM TECHNIK NA ODLEGŁOŚĆ

§ 18

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi zagrażających zdrowiu dzieci,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci, innego niż określone w podpunktach a – c.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywać się będą z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, zapewniającej wymianę informacji między nauczycielami i rodzicami dzieci.
4. Nauczyciele w trakcie kształcenia na odległość:
 - a) przygotowują w programie Microsoft Office Word na każdy dzień zawieszenia zajęć propozycje aktywności dla dzieci do wykonania z rodzicami (opiekunami prawnymi) w domu,
 - b) codziennie przesyłają przygotowane propozycje aktywności oraz niezbędne do ich wykonania załączniki poprzez pocztę w dzienniku elektronicznym Vulcan,
 - c) pozostają w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi) poprzez pocztę w dzienniku elektronicznym Vulcan, służbową pocztę elektroniczną bądź telefonicznie,
 - e) zachęcają rodziców (opiekunów prawnych) do przysyłania wytworów pracy dzieci na pocztę w dziennik elektronicznym Vulcan czy na pocztę służbową.
 - f) obecność dziecka w trakcie pracy zdalnej potwierdzona będzie poprzez potwierdzenie odebrania materiałów elektronicznych przez rodzica (opiekuna prawnego).

5. Jeżeli rodzice nie posiadają dostępu do internetu nauczyciel przesyła na telefon komórkowy rodzica informację o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.
6. W okresie prowadzenia zajęć na odległość rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:
 - a) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie,
 - b) rozmów telefonicznych,
 - c) wiadomości mailowych poprzez pocztę służbową i dziennik elektroniczny Vulcan.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do dokumentowania nauczania na odległość w dzienniku elektronicznym Vulcan.
8. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może czasowo zmodyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział VII

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA I ICH ZADANIA

§ 19

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. **Do zakresu zadań nauczycieli należy:**
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi i dbanie o jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną i inną;
 - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych 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 (opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (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 przepisami (dzienniki zajęć, arkusze obserwacji, plany pracy);

- 12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub sportowym;
 - 15) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.
 - 16) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
 - 17) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.
4. Nauczyciel jest obowiązany rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
 5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom.
 6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

§ 20

Przedszkole zatrudnia nauczycieli specjalistów, tj. pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i logopedę.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci, oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń,
- 2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom, w tym dzieciom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do dzieci, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli,
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej dzieciom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 8) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Szczecinku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 9) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo - wychowawczymi.
- 10) organizowanie różnych form terapii dzieciom niedostosowanym społecznie.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy :

- 1) prowadzenie zajęć w ramach zadań związanych z:

- a) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
 - b) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym ,
 - c) udzielaniem dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ,
 - d) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
 - 2) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli.

§ 21

- 1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalania form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.
- 2. W sprawach wychowania i kształcenia dzieci nauczyciele współdziałają z rodzicami w szczególności poprzez:
 - 1) zebrania oddziałowe - minimum 2 razy w ciągu roku szkolnego
 - 2) zajęcia otwarte - minimum 1 raz w ciągu roku szkolnego
 - 3) spotkania z rodzicami - według kalendarza uroczystości przedszkolnych
 - 4) rozmowy indywidualne i konsultacje z rodzicami - 1 godzina dostępności w tygodniu wyznaczona przez każdego nauczyciela. Godzina może być podzielona na 2 razy po pół godziny.

§ 22

- 1. Nauczyciel w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 2. Organ prowadzący przedszkole wraz z dyrektorem są obowiązani występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 23

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi: intendent, kucharka, pomoc nauczyciela i pracownik gospodarczy.
2. Zakres obowiązków pracowników administracyjno – obsługowych. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki nad dziećmi.
3. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 24

1. Czynności służbowe pracowników administracji i obsługi między innymi obejmują odpowiedzialność za wykonywanie następujących prac:

1.1.Intendent:

- 1) dotyczących gospodarki materiałowo – magazynowej;
- 2) związanych z działalnością organizacyjno – gospodarczą;
- 3) z zakresem żywienia dzieci;
- 4) czuwanie nad wdrażaniem systemu HACCP;
- 5) wykonywaniem innych obowiązków związanych z działalnością placówki.

1.2.Kucharka :

- 1) związanych z uczestnictwem w planowaniu jadłospisów, przygotowaniu posiłków zgodnie z zasadami technologii i estetyki oraz przepisami higieniczno – sanitarnymi.

1.3. Pomoc nauczyciela:

- 1) związanych z utrzymaniem wzorowej czystości w przydzielonych pomieszczeniach;
- 2) dotyczących organizacji posiłków dla dzieci, oraz opieki nad nimi z zachowaniem podstawowych zasad bhp;
- 3) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich pobytu w placówce;
- 4) pomoc nauczycielowi w organizacji zajęć z dziećmi i porządkowanie stanowiska pracy po zajęciach;
- 5) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci.

1.4 .Pracownik gospodarczy:

- 1) dotyczących napraw sprzętów, zabawek, urządzeń oraz innych prac organizacyjno – porządkowych.

§ 25

1. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników należy:
 - 1) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
 - 2) dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne;

- 3) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 4) przestrzeganie, przepisów bhp, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
- 5) zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i sytuacji, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola;
- 6) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb przedszkola zleconych przez dyrektora;
- 7) zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zgody dyrektora.

Rozdział VIII

WYCHOWANKOWIE I RODZICE

§ 26

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. Dziecko w wieku sześciu lat (w przypadku jeśli nie podjęło obowiązku szkolnego) jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami 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 osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby.
4. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników, gości odwiedzających przedszkole i swoich rówieśników;
 - 2) szanować mienie przedszkolne;
 - 3) stosować się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej.
5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
7. Do przedszkola przyjmowane są również dzieci niepełnosprawne w oparciu o przedstawione przez rodziców orzeczenie kwalifikacyjne poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeśli jest miejsce dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 27

1. Rodzice dzieci uczęszczających do naszego przedszkola zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania niniejszego statutu;
 - 2) zaopatrzenia dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 3) respektowania uchwał rady pedagogicznej, rady rodziców;
 - 4) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez siebie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) upoważnienia innej osoby do odbierania dziecka z przedszkola;
 - 6) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku do momentu przekazania go pod opiekę pracownika przedszkola oraz od chwili odebrania z oddziału;
 - 7) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 8) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 - 9) Wspierania dziecka w trudnościach emocjonalnych związanych z jego rozwojem. W razie konieczności wsparcia dziecka powinien zgłosić się do specjalisty (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna) lub do pedagoga szkolnego.

§ 28

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania 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 informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

§ 29

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania ;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;
 - 3) kącik dla rodziców;
 - 4) zajęcia otwarte;
 - 5) uroczystości przedszkolne.

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, dzieci oraz pracowników obsługi i administracji.

§ 31

Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący. Zmiany w niniejszym statucie są podejmowane w drodze uchwały rady pedagogicznej.

§ 32

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) udostępnienie statutu do wglądu przez dyrektora przedszkola;
 - 2) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń;
 - 3) umieszczenie na stronie internetowej przedszkola.

§ 33

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

§ 34

Statut Przedszkola Miejskiego wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od początku roku szkolnego tj. od dnia 1 września 2022 r