STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO
„POD KASZTANKIEM”
W LASKOWICACH

Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31.08.2026 r.

Rozdział

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:

1) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe „Pod Kasztankiem” w Laskowicach;

2) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Samorządowego „Pod Kasztankiem” w Laskowicach;

3) statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Samorządowego „Pod Kasztankiem” w Laskowicach;

4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka oraz prawnych opiekunów dziecka, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;

5) nauczyciel oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w przedszkolu;

6) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego „Pod Kasztankiem” w Laskowicach;

7) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§ 2. 1. Pełna nazwa przedszkola brzmi Przedszkole Samorządowe „Pod Kasztankiem” w Laskowicach.

2. Przedszkole Samorządowe w Laskowicach działa na podstawie aktu założycielskiego oraz niniejszego statutu.

3. Przedszkole Samorządowe w Laskowicach jest przedszkolem publicznym, ogólnodostępnym, które:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

4. Przedszkole mieści się przy ul. Mickiewicza 3a, 86-130 Laskowice.

5. W przedszkolu na wspólny wniosek Rady Rodziców organ prowadzący nadał nazwę „Pod Kasztankiem”.

6. Przedszkole posługuje się pieczęcią o treści:

Przedszkole Samorządowe „Pod Kasztankiem”

86-130 Laskowice, ul. Mickiewicza 3a.

7. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Jeżewo, do którego należy tworzenie, likwidacja, reorganizacja oraz wyposażenie przedszkola w majątek.

8. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy Jeżewo przy ul. Świeckiej 12, 86-131

Jeżewo.

9. Organem sprawującym nadzór jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.

10. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. W przedszkolu organizowana jest również nauka, wychowanie i opieka osób niebędących obywatelami polskimi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola. sposoby realizacji zadań

§ 3. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe i aktach wykonawczych.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3. Celem przedszkola jest:

1) rozwijanie uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i 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 porażek;

4) rozwinięcie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

5) zbudowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwinięcie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

6) ukształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

7) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w dalszej edukacji szkolnej;

8) kształtowanie nawyków związanych z higieną cyfrową poprzez organizowanie procesu wychowania i nauczania z ograniczonym wykorzystaniem narzędzi ekranowych oraz promowanie aktywności wspierających bezpośrednie doświadczanie świata, rozwój relacji społecznych i aktywność ruchową;

9) organizowanie doświadczeń edukacyjnych umożliwiających dzieciom aktywne poznawanie otoczenia, rozwijanie poczucia sprawczości, odpowiedzialności za własne działania oraz wiary we własne możliwości;

10) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwijaniu kompetencji przekrojowych, w szczególności umiejętności współpracy, komunikowania się, rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji adekwatnych do wieku i możliwości rozwojowych dziecka;

11) organizowanie działań praktycznych, badawczych i projektowych rozwijających samodzielność, kreatywność oraz umiejętność współpracy dzieci.

4. Wynikające z celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych obejmujących rozwój dziecka:

1) obszar społeczny – budowanie relacji, działanie z innymi i dla innych;
2) obszar osobisty – poznanie siebie, kierowanie sobą, wybieranie dobra;
3) obszar językowy – komunikowanie się ze światem;
4) obszar matematyczny – odkrywanie matematyki wokół siebie;
5) obszar przyrodniczy – odkrywanie przyrody i dbanie o nią;
6) obszar techniczny – poznawanie techniki przez działanie;
7) obszar cyfrowy – przygotowanie do bezpiecznego funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym;
8) obszar artystyczny – odbieranie i tworzenie sztuki;
9) obszar ruchowy – rozwijanie się w ruchu, dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo.

5. Przedszkole realizuje zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w szczególności poprzez:

1) wspieranie wszechstronnej aktywności dziecka poprzez zapewnienie warunków sprzyjających zdobywaniu doświadczeń we wszystkich sferach jego rozwoju;
2) zapewnianie każdemu dziecku możliwości swobodnego rozwoju, zabawy i wypoczynku w warunkach gwarantujących poczucie bezpieczeństwa;
3) organizowanie aktywności wspomagających rozwój integracji sensorycznej dziecka oraz kształtujących i rozwijających jego procesy poznawcze;
4) tworzenie warunków sprzyjających kształtowaniu wspólnoty, w której każde dziecko jest akceptowane, rozumiane i ma poczucie własnej wartości oraz przynależności, a różnorodność stanowi ważny element życia społecznego i procesu edukacyjnego;
5) umożliwianie dziecku samodzielnego odkrywania i poznawania świata oraz dobieranie treści i sposobów pracy odpowiednio do jego indywidualnych potrzeb, zainteresowań, możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i sposobu rozumowania;
6) wzmacnianie u dziecka poczucia własnej wartości, indywidualności i niepowtarzalności oraz rozwijanie potrzeby nawiązywania relacji, współdziałania i podejmowania działań na rzecz innych;
7) organizowanie sytuacji sprzyjających kształtowaniu nawyków i zachowań umożliwiających dziecku osiąganie samodzielności, troskę o zdrowie, rozwój sprawności fizycznej oraz dbałość o bezpieczeństwo;
8) rozwijanie u dziecka umiejętności rozpoznawania, nazywania i rozumienia własnych emocji i uczuć, a także emocji i uczuć innych osób;
9) organizowanie działań edukacyjnych rozwijających wrażliwość dziecka, w szczególności wrażliwość estetyczną, poprzez różnorodne formy aktywności związane z mową, zachowaniem, ruchem, muzyką, tańcem, śpiewem, teatrem i działalnością plastyczną;
10) zapewnianie dziecku możliwości bezpiecznego i samodzielnego poznawania środowiska przyrodniczego, rozwijania wrażliwości na przyrodę oraz poznawania, odpowiednio do jego wieku i możliwości, wartości i zasad związanych z ochroną środowiska;
11) stwarzanie możliwości bezpiecznego i samodzielnego poznawania urządzeń i elementów techniki znajdujących się w otoczeniu oraz zapewnianie materiałów i narzędzi

umożliwiających swobodne i zaplanowane konstruowanie, majsterkowanie oraz prezentowanie wykonanych prac;

12) współpraca z rodzicami, środowiskiem lokalnym, organizacjami i instytucjami, które rodzice uznają za źródło ważnych wartości, w celu wspólnego tworzenia warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi dziecka;

13) organizowanie sytuacji umożliwiających dziecku poznawanie wartości i zasad współżycia społecznego wynikających z funkcjonowania rodziny, grupy przedszkolnej oraz kontaktów z osobami dorosłymi, w tym osobami starszymi, a także rozwijanie umiejętności dokonywania wyborów i podejmowania decyzji zgodnych z wartościami;

14) systematyczne wspomaganie rozwoju procesów uczenia się dziecka w celu osiągnięcia przez nie poziomu rozwoju umożliwiającego rozpoczęcie nauki w szkole;

15) organizowanie, zgodnie z potrzebami dzieci, zajęć umożliwiających poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo języka regionalnego – kaszubskiego;

16) tworzenie warunków i sytuacji edukacyjnych rozwijających zainteresowanie dziecka językiem obcym nowożytnym oraz kształtujących jego otwartość i zainteresowanie innymi kulturami.

6. W celu realizacji powyższych zadań przedszkole:

1) otacza indywidualną opieką dzieci uczęszczające do przedszkola;

2) utrzymuje stały kontakt z rodzicami w celu rozpoznawania potrzeb rozwojowych dzieci;

3) diagnozuje osiągnięcia i trudności dzieci, a w miarę potrzeby, zapewnia pomoc pedagogiczną i psychologiczną;

4) zapewnia opiekę wykwalifikowanych nauczycieli, którzy prowadzą stałą obserwację pedagogiczną każdego dziecka;

5) zapewnia pełne bezpieczeństwo dzieciom w trakcie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza nim.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 4. 1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych 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.

1) (uchylony)

2) (uchylony)

3) (uchylony)

4) (uchylony)

5) (uchylony)

6) (uchylony)

7) (uchylony)

8) (uchylony)

9) (uchylony)

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

6. W zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedszkole współpracuje z:

1) rodzicami dziecka;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

8. Dzieci niebędące obywatelami polskimi mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego na takich samych warunkach jak obywatele polscy.

9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 5. 1. Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;

2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej;

3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pomocy specjalistycznej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;

5) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji;

6) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.

2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia również:

1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;

2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;

3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

3. W przedszkolu kształceniem specjalnym w oddziałach ogólnodostępnych obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością przedszkole zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

3) realizację Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;

4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

5) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;

6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

7) dla dzieci z uszkodzeniem słuchu, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

5. Przedszkole współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, szczególnie w zakresie:

1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci;

2) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;

3) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;

4) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron dzieci;

5) udzielania pomocy dzieciom z niepełnosprawnościami lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;

6) innych obszarów, w zależności od potrzeb i kompetencji.

6. Na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej przedszkole jest zobowiązane do przygotowania i przekazania opinii o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu.

7. Opinia obejmuje w szczególności opis funkcjonowania dziecka, jego trudności, mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień rozpoznanych przez nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

8. Opinia, o której mowa w ust. 6, dotyczy w szczególności:

1) funkcjonowania dziecka w obszarach: komunikacji, uczenia się, aktywności i uczestnictwa w zajęciach, motoryki i mobilności, samoobsługi, relacji społecznych oraz funkcjonowania w grupie przedszkolnej;

2) trudności w realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu, w zakresie istotnym dla udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 6. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej, poprzez:

1) zapoznawanie z historią kraju i symbolami narodowymi;

2) (uchylony);

3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;

4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;

5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;

6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanymi do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;

7) tworzenie tradycji przedszkola;

8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

§ 7. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem wychowania przedszkolnego i obejmuje swym zakresem:

1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;

2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;

3) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 8.(uchylony)

§ 9. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców bądź upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią;

2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;

3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p. poż.

2. Sprawując opiekę nad dziećmi w przedszkolu przestrzega się niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:

1) Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w ciągu całego cyklu edukacyjnego;

2) w trakcie zajęć w przedszkolu oraz w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć;

3) spacery poza teren przedszkola odbywają się po wcześniejszym zapisie w Rejestrze Wyjść w Dzienniku Elektronicznym;

4) wycieczki dzieci, organizowane za zgodą rodziców udzieloną na piśmie, odbywają się po opracowaniu „Karty wycieczki” i zatwierdzeniu programu przez Dyrektora przedszkola;

5) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń Dyrektorowi oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku;

6) nauczyciel pracuje do czasu przyjścia drugiego nauczyciela, wymieniając się z nim ważnymi informacjami dotyczącymi pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi;

7) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska;

8) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;

9) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;

10) nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych lekarstw; w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami;

11) w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców; do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola (nauczyciel lub dyrektor);

12) dzieci, za zgodą rodziców, mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.

3. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w przedszkolu odbywa się poprzez:

1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;

2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;

3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;

4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;

5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola;

6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

4. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo również poprzez:

1) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu przedszkola;

2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;

3) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, skuteczne zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;

5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;

6) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;

7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;

8) (uchylony)

9) wyposażenie pokoju nauczycielskiego w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

10) przeszkolenie wszystkich pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

5. Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie „Standardy Ochrony Małoletnich", które stanowią formę zabezpieczenia dzieci przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka.

6. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 5 obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 10. 1. Statut przedszkola określa szczegółowe kompetencje organów przedszkola, którymi są:

1) Dyrektor przedszkola;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które muszą być zgodne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

3. Kompetencje Dyrektora przedszkola:

1) kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

3) sprawowanie opieki nad dziećmi;

4) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;

5) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;

6) kierowanie zakładem pracy, który zatrudnia nauczyciela i innych pracowników obsługi, a w szczególności decydowanie w sprawach:

   a) zatrudniania i zwalniania pracowników oraz dokonywania oceny ich pracy,

   b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom,

   c) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;

7) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu;

9) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jednostki;

10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

11) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola;

12) ustalanie ramowego rozkładu dnia;

13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3a. Dyrektor przedszkola może zawiesić zajęcia w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

3b. Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż trzeciego dnia zawiesza zajęcia i wprowadza pracę zdalną.

3c. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3d. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość organizuje się w grupie oddziałowej.

4. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

5. W skład Rady wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. (uchylony)

9. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji działających w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej przedszkola.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;

2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w przedszkolu;

4) przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i ich uchwalanie;

5) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora przedszkola;

6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;

7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy przyjętych do przedszkola.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola;

2) projekt planu finansowego przedszkola;

3) wnioski Dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje Dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;

5) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

14. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas zebrań zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

15. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

15a. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.

15b. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola.

15c. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

16. Kompetencje Rady Rodziców:

1) występowanie do Dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich obszarów funkcjonowania przedszkola;

2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola (zasady wydatkowania środków określa regulamin Rady Rodziców);

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;

4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;

5) opiniowanie pracy nauczyciela.

17. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola;

2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy przedszkola;

3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola;

4) udział w realizacji programów wychowania przedszkolnego oraz zadań opiekuńczych przedszkola;

5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;

6) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;

7) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców z przedszkola.

18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

§ 11. 1. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola.

3. Współdziałanie organów przedszkola obywa się według następujących zasad:

1) partnerstwa i pozytywnej motywacji;

2) wielostronnego przepływu informacji;

3) aktywnej i systematycznej współpracy;

4) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między nimi.

5. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu pracy przedszkola.

6. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:

1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w Statucie przedszkola poprzez:

   a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;

   b) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola;

   c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;

   d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów.

2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;

3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:

   a) uczestnictwo, na zaproszenie, przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;

   b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.

§ 12. 1. Wszelkie zaistniałe spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane będą według następujących procedur:

1) podjęcie starań znalezienia rozwiązań wewnętrznych;

2) powiadomienie Dyrektora przedszkola;

3) ustalenie sposobu postępowania wspólnie z zainteresowanymi stronami.

2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest Dyrektor przedszkola podejmuje się następujące działania:

1) powołuje się zespół mediacyjny, w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;

2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania;

3) decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 13. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.

2. Przedszkole liczy 6 oddziałów ogólnodostępnych.

3. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.

4. Przedszkole jest czynne 10 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku:

1) dzienny czas pracy przedszkola realizowany w godzinach: 6.30 – 16.30;

2) czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie jest krótszy niż 5 godzin dziennie i odbywa się w godzinach 8.00 – 13.00.

5. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6:30 – 8:00.

6. Rodzice lub osoby upoważnione osobiście powierzają dziecko pracownikowi przedszkola – wyklucza się pozostawienia samych dzieci przed przedszkolem bądź na korytarzu.

7. Za rzeczy wartościowe (pieniądze, biżuterię itp.) przyniesione przez dzieci do przedszkola odpowiadają rodzice. Pracownicy przedszkola nie odpowiadają za przedmioty będące własnością dziecka, których posiadanie w przedszkolu jest zbędne.

8. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są z organem prowadzącym i zatwierdzone w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny.

9. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola zatwierdzony przez organ prowadzący.

10. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w różnym wieku od trzeciego do szóstego roku życia.

11. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

12. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 14. 1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Rekrutacja dzieci do przedszkola prowadzona jest w terminie ustalonym przez organ prowadzący przedszkole.

2. Dzieci do przedszkola przyjmowane są na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Dane osobowe zawarte w karcie zgłoszenia dziecka są chronione.

3. Rodzice dzieci już uczęszczających do przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.

4. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora przedszkola.

5. Przyjęcia dzieci w ciągu roku mogą odbywać się w miarę wolnych miejsc.

6. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w tracie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez Dyrektora Zespołu. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

§ 15. 1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1) sale zajęć z miejscami do zabawy, pomieszczenia sanitarne, szatnię, pomieszczenia gospodarcze, administracyjne oraz zaplecze kuchenne;

2) ogród przedszkolny z placem zabaw wyposażonym w urządzenia dobrane do wieku dzieci.

2. Praca wychowawczo–dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i wybranego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku przez Dyrektora przedszkola.

3. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla oddziału przedszkolnego szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4a. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci oraz na właściwe zachowanie proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci, zapewniający dzieciom codzienny pobyt na powietrzu, jeśli pozwala na to pogoda.

5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Czas trwania zajęć dydaktycznych 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.

§ 16. 1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z trzech posiłków.

2. Koszty wyżywienia dziecka w przedszkolu w pełni pokrywane są przez rodziców.

3. Stawki odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu ustala Rada Gminy w Jeżewie.

4. Ustalone stawki odpłatności oraz ich zmiana podlegają ogłoszeniu na terenie przedszkola.

5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzice są zobowiązani do zgłoszenia nieobecności do godziny 11:00 za pomocą dziennika elektronicznego Vulcan, w celu dokonania odpisu za wyżywienie od dnia następnego, po dniu zgłoszenia. Niezgłoszenie nieobecności dziecka w kolejnym dniu skutkuje naliczeniem opłaty za wyżywienie.

6. Z wyżywienia mogą korzystać również pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

7. Szczegółowe zasady organizacji wyżywienia, terminy wnoszenia opłat określa zarządzenie Dyrektora.

§ 17. 1. Koszty funkcjonowania Przedszkola Samorządowego w Laskowicach pokrywane są przez budżet Gminy Jeżewo oraz opłaty wnoszone przez rodziców, a także przez ewentualnych sponsorów.

2. Za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są następujące opłaty:

1) opłata za każda rozpoczętą godzinę sprawowania opieki nad dzieckiem powyżej 5 bezpłatnych godzin realizacji podstawy programowej na podstawie uchwały Rady Gminy Jeżewo;

2) opłata za wyżywienie.

2a. Dzieci 6-letnie, realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, są zwolnione z opłat za pobyt w przedszkolu. Rodzice ponoszą jedynie koszty wyżywienia dziecka.

3. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i za korzystanie z wyżywienia przez pracowników przedszkola ustala organ prowadzący.

4. W przypadku braku odpłatności za okres trzech miesięcy dziecko nieobjęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zostaje skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

5. Wójt Gminy Jeżewo ustala przypadki, w których możliwe jest udzielanie rodzicom ulgi w opłacie ponad podstawę programową. Procedurę przyznawania ulg określa Uchwała Rady Gminy Jeżewo.

§ 18. 1. W przedszkolu nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną każdego dziecka mającą na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych.

2. (uchylony)

3. Nauczyciele do końca kwietnia każdego roku zobowiązani są przekazać rodzicom (za pośrednictwem Dyrektora przedszkola) wyniki diagnozy dojrzałości szkolnej na podstawie dotychczasowej pracy z dzieckiem oraz obserwacji (dotyczy dzieci, które są objęte obowiązkowym, rocznym przygotowaniem przedszkolnym).

§ 19. 1. W sytuacjach wymagających realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przedszkole organizuje je w sposób dostosowany do wieku dzieci oraz ich możliwości rozwojowych.

2. Nauczyciele wykorzystują do pracy z dziećmi dostępne technologie informacyjno-komunikacyjne, zapewniające kontakt z dziećmi oraz przekazywanie treści edukacyjnych.

3. Materiały edukacyjne niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są rodzicom w sposób uzgodniony z przedszkolem, z wykorzystaniem bezpiecznych form komunikacji.

4. Przedszkole dba o bezpieczeństwo dzieci podczas korzystania z narzędzi cyfrowych, w szczególności poprzez ograniczanie czasu pracy przy ekranach oraz dostosowanie form aktywności do wieku dzieci.

5. W realizacji zajęć stosuje się naprzemiennie aktywności wymagające użycia urządzeń ekranowych oraz działania bez ich wykorzystania, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych dzieci.

Rozdział 5

Nauczyciele, specjaliści i pozostali pracownicy przedszkola

§ 20. 1. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;

2) realizowanie procesu wychowawczo - dydaktycznego i opiekuńczego;

3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

4) stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania;

5) dostosowanie metod, form pracy oraz zagospodarowania przestrzeni edukacyjnej do indywidualnych potrzeb, możliwości, zainteresowań i wieku dziecka;

6) bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku przedszkola oraz poza nim, podczas spacerów i wycieczek;

7) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów i instrukcji w tym zakresie;

8) wspieranie i aktywizowanie działań pracowników obsługi przydzielonych do grupy w zakresie utrzymywania ładu, porządku i czystości w sali;

9) uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez przedszkolnych;

10) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

11) rzetelne i systematyczne oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:

1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p. poż., odbywać wymagane szkolenia;

2) sprawdzać warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć, jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym Dyrektora. Do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;

4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;

5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;

6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;

7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;

8) przestrzegać zasad i procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza zasad odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.

3. W zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną nauczyciel:

1) wnioskuje o indywidualne konsultacje ze specjalistami w celu przebadania dzieci w zakresie posiadanych deficytów;

2) zaprasza specjalistów na zebrania z rodzicami;

3) współdziała w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

4) współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie udzielania pomocy socjalnej i materialnej rodzinom m.in. w formie bezpłatnego dożywiania.

4. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

5. Nauczyciel wychowania przedszkolnego na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

§ 21. 1. W celu zapewnienia dzieciom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego przedszkole zatrudnia nauczycieli specjalistów realizujących zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, diagnozy, wsparcia rozwoju uczniów oraz działań profilaktycznych i terapeutycznych.

2. Do ich zadań należy w szczególności rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci, planowanie i prowadzenie działań wspierających ich rozwój, współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie udzielania pomocy, a także podejmowanie działań sprzyjających wyrównywaniu szans rozwojowych oraz budowaniu pozytywnego klimatu wychowawczego w przedszkolu.

3. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli specjalistów określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 22. 1. Zadania innych pracowników przedszkola określają zakresy obowiązków opracowane przez Dyrektora do poszczególnych stanowisk.

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. Każdy pracownik przedszkola niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na terenie przedszkola, jest zobowiązany do:

1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci;
3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
4) przestrzegania zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo dzieci;
6) zwracania uwagi dzieciom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców

§. 23. 1. Prawa dziecka w przedszkolu wynikające z Konwencji Praw Dziecka to:

1) właściwe zorganizowanie czasu pracy przedszkola;
2) życzliwe i podmiotowe traktowanie;
3) warunki sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi;
4) ochrona przed wszelkimi próbami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
5) poszanowanie godności osobistej;
6) poszanowanie własności, opieki i ochrony;
7) partnerskie traktowanie;
8) akceptacja.

1a. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do Dyrektora sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.

1b. Zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje Dyrektor.

1c. W przypadku nierozpatrzenia skargi przez Dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Do obowiązków dziecka należy:

1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
3) przestrzegania higieny osobistej;
4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
5) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości;
6) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
7) dbanie o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

2a. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

1) ustną pochwałą nauczyciela;
2) pochwałą do rodziców;
3) listem gratulacyjnym;
4) pochwałą Dyrektora.

2b. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

1) reprymendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
4) powtarzanie poprawnego zachowania;
5) (uchylony)

2c. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

3. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy przedszkola w przypadku:

1) niepowiadomienia Dyrektora o nieobecności dziecka dłużej niż 30 dni;
2) jeżeli stan zdrowia dziecka zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu pozostałych dzieci oraz pracowników;
3) nieregulowania przez rodziców odpłatności za przedszkole przez okres powyżej trzech miesięcy;
4) w innych uzasadnionych przypadkach.

4. Informację o skreśleniu dziecka z listy w trybie decyzji administracyjnej przesyła się rodzicom drogą pisemną – list polecony.

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

6. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej przedszkola.

7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

§ 24. 1. Rodzice mają prawo do:

1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i funkcjonowania w grupie oraz postępów rozwojowych;
2) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego oraz psychologa;
4) przekazywania Dyrektorowi przedszkola wniosków i opinii dotyczących pracy przedszkola;
5) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

2. Do obowiązków rodziców należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu;
2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoc;
3) respektowanie uchwał Rady Rodziców;
4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
5) zapewnienie regularnego i systematycznego uczęszczania dziecka do przedszkola (szczególnie realizującego roczne przygotowanie przedszkolne);
6) zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat;
7) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnienie innej dorosłej osoby, która zapewni dziecku bezpieczeństwo.

§ 25. 1. W celu zapewnienia realizacji statutowych zadań przedszkola rodzice i nauczyciele współdziałają w zakresie:

1) realizacji zadań rocznego planu pracy przedszkola;
2) współuczestnictwa w działalności wychowawczo–dydaktycznej przedszkola;
3) ustalania kierunku oddziaływania psychologiczno-pedagogicznego na dziecko w celu stymulowania wszystkich sfer jego osobowości.

2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są spotkania z rodzicami w formie zebrań ogólnych, zajęć otwartych oraz konsultacji indywidualnych.

3. Przedszkole oferuje rodzicom ponadto następujące formy współdziałania:

1) konsultacje pedagogiczne – w miarę bieżących potrzeb;
2) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
3) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci – w zależności od potrzeb;
4) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów

wychowawczych;

5) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;

6) wycieczki, festyny.

§ 26. 1. Rodzice są zobowiązani do odbierania dziecka do godziny 16:30.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę pełnoletnią upoważnioną przez rodziców, zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.

3. Dziecko może być odbierane z przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.

4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o tym nauczyciela.

5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.

6. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

7. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.

8. Odebranie dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel jest zobowiązany zgłosić Dyrektorowi przedszkola.

9. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust. 8, nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do Sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.

10. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:

1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;

2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres 15 minut oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;

3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.

11. 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).

12. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola oraz jest zobowiązany do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

13. Odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica.

14. W tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie Dyrektora lub osobę zastępującą.

15. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z przedszkola.

§ 27. (uchylony)

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§28. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1) Dyrektora przedszkola jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3) Rady Rodziców;
4) organu prowadzącego przedszkole;
5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Zmiany i uzupełnienia niniejszego statutu mogą być dokonywane przez Radę Pedagogiczną w formie uchwały. Zmiany wchodzą w życie z dniem jej podjęcia lub w dniu wynikającym z treści uchwały.

3. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

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

5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych statut zamieszcza się na stronie internetowej przedszkola.

§ 29. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

3. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.