

PRZEDSZKOLE
„BAJECZKA”
62-090 Rokietnica, ul. Noblistów 1
tel. 61 8145-451
NIP 777-14-07-354, Regon 632049296

S T A T U T

PRZEDSZKOLA „BAJECZKA” W ROKIETNICY

Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.);
- 6) Aktów wykonawczych do ww. Ustaw;
- 7) Aktu założycielskiego;
- 8) Niniejszego Statutu.

Traci moc statut zatwierdzony w dniu 29.08.2022 r.

Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 27.03.2023

§ 1

Nazwa, typ i siedziba przedszkola

1. Przedszkole w Rokietnicy jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek zlokalizowany w Rokietnicy na działce nr 62/1 przy ul. Noblistów 1, tel/fax (061) 8145-451, e-mail: sekretariat@przedszkolebajeczka.pl
www.przedszkolebajeczka.pl
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Rokietnica z siedzibą:
Urząd Gminy
Ul. Gołęcińska 1
62-090 Rokietnica
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
5. Przedszkole używa stempla:

PRZEDSZKOLE

„BAJECZKA”

62-090 Rokietnica, ul. Noblistów 1

tel. 81-45-451

NIP 777-14-07-364 Regon 632049296

§ 1a

Ilekoć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **przedszkolu, jednostce** – należy przez to rozumieć Przedszkole „Bajeczka” w Rokietnicy;
- 2) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola „Bajeczka” w Rokietnicy;
- 3) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Przedszkola „Bajeczka” w Rokietnicy;
- 4) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę.

§ 2

Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydawanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturalnym i przyrodniczym;
 - 2) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej;
 - 4) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 5) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) fizyczny;
 - 2) emocjonalny;
 - 3) społeczny;
 - 4) poznawczy.
3. Działania wychowawcze, edukacyjne i opiekuńcze nauczycieli koncentrują się szczególnie na:
 - 1) zapewnianiu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
 - 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka - otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
4. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w koncepcji przedszkola, rocznym planie pracy przedszkola oraz planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
5. Przedszkole organizuje działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodną z podstawą programową wychowania w przedszkolu.
- 5a. Przedszkole kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.
6. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych:
 - 1) Tworzy warunki umożliwiające osiągnięcie dojrzałości szkolnej dzieci;

- 2) Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 3) Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 4) Wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień i budowaniu zainteresowań językiem obcym nowożytnym oraz chęcią poznawania nowych kultur;
- 5) Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
7. W celu umożliwienia dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej:
 - 1) przedszkole prowadzi zajęcia w języku polskim;
 - 2) przedszkole prowadzi zajęcia przygotowujące dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym /język angielski/, w wymiarze 1 godziny w tygodniu /2 zajęcia w każdej grupie;
 - 3) wprowadza w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju;
 - 4) prowadzi nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.
- 7a. W przypadku dzieci innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka.
- 7b. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w Przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.
8. Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć przedszkolnych zajęcia dodatkowe: język angielski, rytmika, logopedia, zajęcia z psychologiem i pedagogiem specjalnym, gimnastyka korekcyjna.
9. Przedszkole swoje zadania realizuje we współdziałaniu z rodzicami wychowanków, ze szkołami działającymi w lokalnym środowisku, z organizacjami społecznymi, instytucjami kulturalno-oświatowymi stwarzającymi warunki realizacji zadań programowych oraz instytucjami gospodarczymi zainteresowanymi działalnością jednostki.
10. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka:
 - 1) Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6:00 do 8:15, a odbierane do godz. 17:00;
 - 2) Wychowanek przyprowadzany i odbierany jest z przedszkola przez rodziców lub upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 3) Wychowawca grupy gromadzi pisemne deklaracje rodziców dotyczące odbioru dziecka i dokonuje zestawienia zbiorczego;
 - 4) Z szatni do sali zabaw dziecko odprowadza pomoc nauczyciela lub rodzic;
 - 5) Podczas schodzenia i rozchodzenia się dzieci na korytarzu pełni dyżur pomoc nauczyciela zapoznana z listą osób upoważnionych do odbioru dzieci;
 - 6) Rodzice zobowiązani są do przestrzegania reżimu sanitarnego i przyprowadzania do przedszkola tylko dzieci zdrowych. W przypadku jakichkolwiek objawów choroby, dyrektor ma prawo do nakazania rodzicom odebrania dziecka z przedszkola;
 - 7) Pracownicy przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie, której zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, bez względu na to, czy jest to rodzic czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
11. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga je w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

11a. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.

12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 3

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają w przedszkolu nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przedszkolu pomoc udzielana jest w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji.

3. Nauczyciele rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

4. Nauczyciele w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom dzieci i nauczycielom. Polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.

6. Przedszkole współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc: zachęca rodziców dzieci do diagnozowania ich w poradni, kwalifikowania do odpowiednich form pomocy oraz rodzaju kształcenia; konsultuje się ze specjalistami w celu uzyskania pomocy w rozwiązywaniu trudnych problemów terapeutycznych, edukacyjnych i wychowawczych; wydaje na prośbę rodziców opinii do poradni psychologicznej i innych instytucji specjalistycznych.

6a. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6b. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.

6c. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców;
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela;
- 4) pomocy nauczyciela;
- 5) pracownika socjalnego;
- 6) asystenta rodziny;
- 7) kuratora sądowego;
- 8) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.

8. Zadania psychologa w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron wychowanków;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Zadania logopedy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wspieranie w opanowaniu języka polskiego w przypadku dzieci niepolskojęzycznych.

10. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 3a.

Diagnoza gotowości dziecka

1. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
2. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
 - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
3. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 4

Organy przedszkola i ich kompetencje

1. Organy przedszkola
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.
2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała

wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych, zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

3. (uchylono).

4. (uchylono).

5. (uchylono).

6.(uchylono).

§ 4a

Dyrektor Przedszkola

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:

1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

a) kontroluje efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola oraz kontroluje przebiegu procesów kształcenia i wychowania w przedszkolu,

b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,

c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy jednostki,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,

2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

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

4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;

5) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy;

6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

7) przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w Przedszkolu procedurą, z wyjątkiem skarg złożonych na Dyrektora Przedszkola;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej jednostki;

10) podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną ww. organizację wymaga zgody Dyrektora przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności;

11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie specjalnego dziecka;

12) opracowuje arkusz organizacji przedszkola;

13) zapewnia pracownikom przedszkola szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec dzieci przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych dzieci;

14) współpracuje z osobami/ instytucjami, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi oraz współpracuje z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

15) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

- 16) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 17) na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
3. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkola;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
4. Dyrektor realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.
5. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 4b

Rada Pedagogiczna

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich działających na terenie przedszkola.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie

stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

5. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest teczka protokołów.

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

8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 4c

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu Statutu lub jego zmian;
- 2) zatwierdzenie planów pracy jednostki;
- 3) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w jednostki po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli jednostki;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków przedszkola;
- 6) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli. Projekt planu finansowego jednostki, wnioski Dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień;
- 2) propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
- 3) programy wychowania przedszkolnego;
- 4) powierzenie stanowiska Dyrektora przedszkola;
- 5) powierzenia stanowiska Wicedyrektora;
- 6) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora przedszkola;
- 7) pracę Dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy;
- 8) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
- 9) innowacje pedagogiczne.

§ 4d

Rada Rodziców

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, po trzech przedstawicieli z każdego oddziału.

3. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji przedszkola.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego

oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowania składanego przez Dyrektora przedszkola;
- 3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz do ustalenia oceny pracy nauczyciela;
- 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

6. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Przedszkola o dokonanie oceny nauczyciela;
- 2) występować do Dyrektora Przedszkola, innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wylaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola.

7. W celu wspierania działalności statutowej jednostki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców. Zasady wydawania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 4e

1. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu jednostki, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania przedszkola. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania przedszkola komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

2. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

3. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

- 1) organizowanie wspólnych posiedzeń w miarę potrzeb;
- 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
- 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

4. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.

5. W uzasadnionych przypadkach spotkania między organami przedszkola mogą odbywać się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

6. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:

- 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
- 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
- 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.

7. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

8. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 5

Organizacja przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci z jednego rocznika.
2. W szczególnych wypadkach może być tworzony oddział dzieci z kilku roczników.
3. Maksymalna liczba dzieci w oddziale – 25.
 - 1) W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, w uzgodnieniu z organem prowadzącym może zostać zmniejszona liczba oddziałów;
 - 2) W okresie absencji nauczycieli dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych;
 - 3) W sytuacjach wymienionych w punktach 1) i 2) liczba dzieci po połączeniu w oddziałach nie może przekraczać 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.
- 3a. Liczba dzieci w oddziale przedszkola może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci, będących obywatelami Ukrainy, które wjechały na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.
4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu przez rodziców orzeczenia lekarskiego określającego stan zdrowia dziecka.
5. W przedszkolu może być utworzony oddział integracyjny. Liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale wynosi do 5 powoduje zmniejszenie liczby dzieci w oddziale do 20.

§ 6

1. Praca wychowawczo - opiekuńcza i dydaktyczna prowadzona jest zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego z zachowaniem zalecanych warunków oraz z dopuszczonymi przez dyrektora (na wniosek nauczycieli) programami wychowania przedszkolnego.
2. Realizacja treści podstawy programowej odbywa się w godzinach 7:30 – 12:30.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.
 - 3a. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
4. Czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole „Bajeczka” w Rokietnicy jest przedszkolem 12-oddziałowym. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego.
2. W okresie trwania pandemii odrębne przepisy regulują organizację korzystania z placu zabaw.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora w terminie określonym przez organ prowadzący, który go zatwierdza. Arkusz organizacji pracy przedszkola zatwierdza również Kurator Oświaty.
2. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych

przedszkoli.

§ 9

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

§ 10

1. Przedszkole pracuje w godz. od 6:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku. Rodzic zobowiązany jest do przyprowadzania i odbierania dziecka w tych godzinach.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy ustalonej corocznie w arkuszu organizacji przedszkola.
3. Godziny pracy jednostki dostosowano do potrzeb środowiska.
4. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Rokietnica;
 - 2) rodziców w formie opłat godzinowych za pobyt dziecka w Przedszkolu.
5. Zasady odpłatności ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Rokietnica.

§ 10a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola,

w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego;

6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

5. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

6. W tym czasie nauczyciele:

1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami;

2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;

3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;

4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;

5) realizują konsultacje z rodzicami;

6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

7. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:

1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;

2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania jednostki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

§ 10b

Zorganizowanie uczniowi zajęć na terenie innego przedszkola

1. W przypadku dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie przedszkola:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

- jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

2. W przypadku dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców, może zorganizować dla tego dziecka zajęcia na terenie danego przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola.

§ 10c

Preorientacja zawodowa

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:
 - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.;
 - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacją).

§ 11

Nauczyciele i inni pracownicy

1. Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, z uwzględnieniem przepisów § 12-14.
2. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
3. Liczbę pracowników na wniosek dyrektora, ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokumenty te stanowią załącznik do umowy o pracę.
6. Wszyscy pracownicy jednostki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności jednostki.
7. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię jednostki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.

§ 12

1. W przedszkolu jest utworzone za zgodą organu prowadzącego stanowisko zastępcy dyrektora.
2. Do zadań zastępcy dyrektora należy:
 - 1) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym wymiarem godzin oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 2) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci;
 - 3) Planowanie i organizacja nadzoru pedagogicznego;
 - 4) Współdziałanie w opracowywaniu rocznych planów działania;

- 5) Gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny pracy;
- 6) Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i umiejętności;
- 7) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 8) Odpowiedzialność za współpracę z rodzicami;
- 9) Podejmowanie działań na rzecz środowiska;
- 10) Ustalanie zastępstw za pracowników pedagogicznych i sprawowanie opieki nad nowo zatrudnionymi nauczycielami;
- 11) Opracowywanie wzorów dokumentów wewnętrznych do pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 12) Kontrola dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 13) Współpraca z PPP;
- 14) Przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
- 15) Dbanie o dobro przedszkola i ochrona jego mienia;
- 16) Dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 17) Przestrzeganie tajemnicy służbowej.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo-dydaktycznej opiekę nad danym oddziałem przekazuje się nauczycielowi na cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 14

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) Prowadzenie, prawidłowej merytorycznie i formalnie, pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
 - 2) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 3) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka jego zdolności i zainteresowań;
 - 4) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców;
 - 5) Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 6) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów;
 - 7) Współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 8) Planowanie własnego rozwoju zawodowego przez systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 9) Dbalność o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
 - 10) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych;

- 11) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 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 oraz rekreacyjno-sportowych;
 - 15) Realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności jednostki;
 - 16) Nauczyciel ma prawo korzystać w toku swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony opiekuna stażu, dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej oraz specjalistów, instytucji naukowych;
 - 17) Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola.
 - 18) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
 - 19) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie jednostki, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 20) Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków;
 - 21) Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel obowiązany jest przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego;
 - 22) Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych przez odrębne przepisy.
2. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Przedszkola wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola.
3. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

§ 15

Współdziałanie z rodzicami

1. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych
 - 1) Rodzice mają prawo do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

- 2) Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w następujących formach:
 - 1) Przekazywanie informacji dotyczące dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych oraz zajęć otwartych w zależności od potrzeb,
 - b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 2) przeprowadzanie wywiadów, rozmów w celu gromadzenia informacji o rodzinie dziecka;
- 3) Uczestnictwo rodziców w zajęciach i uroczystościach z zachowaniem reżimu sanitarnego;
- 4) Informowanie rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola;
- 5) Systematyczne eksponowanie prac dzieci;
- 6) W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 16

Wychowankowie

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Przedszkole przyjmuje wszystkie dzieci 6-letnie z uwagi na istniejący obowiązek szkolny.
3. Każde dziecko 6-letnie ma prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. (uchylono).
5. Dzieci, którym odroczono realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do 9 roku życia.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
7. Jeżeli droga dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego z domu do przedszkola przekracza 3 km, dziecko ma prawo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu.

§ 17

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się w terminie określonym przez organ prowadzący. Przedszkole przyjmuje od rodziców wypełnione wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola.
2. Do przedszkola mogą być przyjęte również dzieci niebędące obywatelami polskimi. Warunkiem przyjęcia dzieci obcokrajowców jest posiadanie wolnych miejsc oraz uzyskanie zgody organu prowadzącego na utworzenie dodatkowych oddziałów. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków. Dziecko zapisuje się na wniosek rodziców lub innej osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem.

§ 17a

Spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem

1. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku poza przedszkolem.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie

rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 18

Prawa i obowiązki dzieci

1. Warunki pobytu w przedszkolu zgodne są z Konwencją Praw Dziecka. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) akceptacji takim jakie jest;
 - 3) spokoju i samotności, gdy tego chce;
 - 4) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 5) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otoczenia w tym pomocy;
 - 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 8) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić;
 - 9) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym;
 - 10) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb;
 - 11) zdrowego jedzenia;
 - 12) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności osobistej;
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i logopedycznego;
2. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
- 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych;
 - 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i niezgłaszanie tego faktu do przedszkola;
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.
 - 4) braku współpracy ze strony rodziców w zakresie pomocy specjalistycznej w przypadku zachowań dziecka stwarzającego zagrożenie zdrowia i życia swojego i innych osób.

§ 19

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.

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

§ 19a

Ceremoniał

1. W przedszkolu obowiązuje ceremoniał, który:

- 1) jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.

- 2) uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
2. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremonia przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
4. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
 - 1) święto niepodległości;
 - 2) święto flagi;
 - 3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
 - 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
 - 5) jubileusz przedszkola.
5. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

§ 20

Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje z chwilą zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, jednocześnie traci moc dotychczas obowiązujący statut.
2. Przewiduje się możliwość zmian tych zapisów w statucie, które się zdezaktualizowały.
3. W przypadku zmian w statucie dyrektor powołuje trzyosobową komisję przygotowującą zmiany.
4. Z wnioskami o zmiany mogą występować:
 - 1) organy działające na terenie przedszkola;
 - 2) organ prowadzący;
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Wnioski o zmiany w statucie należy kierować do dyrektora przedszkola.
6. Traci moc statut zatwierdzony w dniu 29.08.2022r

Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 27.03.2023

Dyrektor przedszkola

mgr Emilia Świst