

STATUT
PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 3
IM. DOROTY GELLNER
W LIPNIE

Statut Przedszkola Miejskiego nr 3 w Lipnie opracowano na podstawie:

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (*Dz. U. z 1991 r. nr 95, poz. 425 z późn. zmian.*), a w szczególności Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (*Dz. U. z 2011r. nr 205, poz. 1206*) z późniejszymi zmianami. Wraz z aktami wykonawczymi do ustawy.

2. Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela (*Dz. U. 2009r. nr 1, poz. 1656*).

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Miejskie nr 3 zwane dalej jest przedszkolem publicznym prowadzonym przez Gminę Miasta Lipna.
2. Przedszkole Miejskie nr 3 ma siedzibę przy ul. Włocławskiej 20 A.

§ 2

1. W pieczęciach można używać czytelnych skrótów w brzmieniu :
Przedszkole Miejskie nr 3 im. Doroty Gellner, ul. Włocławska 20 A
87-600 Lipno.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Lipna
3. Przedszkole jest samorządową jednostką budżetową.

Rozdział 2

INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 3

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

1) przedszkole czynne jest w godzinach od 6:00 do 16:30

2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala Gmina Miasta Lipna na wniosek dyrektora.

- 1) rok szkolny w przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia,
 - 2) przerwa wakacyjna trwa od 1 lipca do 31 sierpnia przedszkole jest placówką nieferyjną,
 - 3) w okresie przerwy wakacyjnej przedszkole pełni dyżur przez 3 tygodnie dla wszystkich dzieci z przedszkoli miejskich w Lipnie, potrzebujących opieki na przemian z innym przedszkolem miejskim,
 - 4) o terminach dyżurów wakacyjnych pełnionych przez Przedszkole Miejskie nr 3 im. Doroty Gellner i Zespół Przedszkoli Miejskich nr 1 im. Czesława Janczarskiego powiadamia się rodziców w pierwszych dniach czerwca,
3. Przedszkola prowadzone przez Gminę Miasta Lipna realizując podstawę programową zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
- 1) rodzice dzieci korzystających z przedszkola ponoszą koszty wyżywienia w pełnym wymiarze. Koszty oblicza się na podstawie wartości produktów surowych,
 - 2) zasady opłat za wyżywienie i pobyt dziecka poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej regulują odrębne przepisy,
 - 3) rodzice korzystający z usług przedszkola zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia oraz kosztów pozostałych świadczeń na podstawie obowiązujących przepisów ustalonych przez Gminę Miasta Lipna,
 - 4) opłaty za przedszkole ustala intendent na podstawie wykazów obecności dzieci w przedszkolu, w danym miesiącu przygotowanych przez wychowawców grup
 - 5) opłaty za przedszkole rodzice wpłacają na konto.....w tytule przelewu wpisujemy imię i nazwisko dziecka oraz nazwę grupy, do której uczęszcza dziecko,
 - 4) wpłaty dokonywane są w wyznaczonym terminie przez intendenta przedszkola i podanym do wiadomości rodziców.

Rozdział 3

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola
 - 3) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu do nauki w szkole.

§5

1. Celem przedszkola jest :
 - 1) wszechstronny rozwój osobowości dziecka i przygotowanie ich do nauki w

szkole

- 2) opieka nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dziecka, oraz pomoc pracującym rodzicom w zapewnieniu ich dzieciom opieki wychowawczej
- 3) umożliwienie rodzicom podtrzymania tożsamości narodowej i religijnej
- 4) udzielenie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z poradnią specjalistyczną
- 5) organizowanie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6) przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

2. Cele i zadania przedszkola realizuje się przy współpracy z rodzicami, szkołą, działającym środowiskiem, organizacjami społecznymi oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi i gospodarczymi.

3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego, a także programy autorskie i innowacje pedagogiczne.

4. Wybór programu określają odrębne przepisy.

5. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:

1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych

2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych

3) wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku

4) wspomaganie rozwoju mowy

5) wspieranie dzieci w rozwoju czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia

6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci

7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych

8) wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem

9) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, pląsy i taniec

10) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne

11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych

12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń

13) wychowanie do poszanowania roślin i zwierząt

14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną

15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie. Wychowanie rodzinne obywatelskie i patriotyczne.

16) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

§6

1. W przedszkolu wychowankowie mają w ciągu całego dnia stałą opiekę ze strony pracownika pedagogicznego.

1) podczas spacerów i wycieczek, grupą dzieci opiekują się co najmniej 2 osoby w tym nauczyciel

2) wycieczki autokarowe przedszkole organizuje z zachowaniem odrębnych przepisów

3. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą bezpieczeństwo.

§7

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest aby nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

3. Rodzice mają możliwość wpłynięcia na dobór nauczyciela, któremu dyrektor powierza dany oddział.

Rozdział 4

ORGANY PRZEDSZKOLA

§8

1. Organami przedszkola są:

1) dyrektor

2) rada pedagogiczna

3) rada rodziców

1.1) Dyrektor przedszkola odpowiada za całokształt działalności placówki, a w szczególności:

- organizuje proces opiekuńczo-wychowawczy i dydaktyczny oraz kieruje nim zgodnie z odpowiednimi przepisami
- prowadzi różne formy nadzoru pedagogicznego, zgodnie z przepisami we współpracy z Kuratorium Oświaty lub nauczycielami doradcami
- prowadzi odpowiednie szkolenia pracowników, uczestniczy w nich osobiście,
- dokonuje analizy pracy, ocenia pracę indywidualną każdego pracownika
- stosuje różne formy motywacji pracowników, pochwały, nagrody, odznaczenia oraz wymierza kary porządkowe (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy)
- opracowuje regulamin przedszkola
- organizuje współpracę z radą pedagogiczną, rodzicami i środowiskiem
- zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
- organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola
- wykonuje wszystkie czynności wynikające ze statutu oraz innych aktów normatywnych
- sporządza plan finansowy przedszkola i przekazuje do zatwierdzenia przez organ prowadzący
- zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy
- sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą przedszkola,
 - a) określa odpowiedzialność materialną pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy
 - b) organizuje wyposażenie przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt
 - c) wyraża zgodę na podejmowanie przez nauczyciela dodatkowej pracy
 - d) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektów przedszkolnych oraz prace konserwacyjno-remontowe
 - e) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkolnego, który powierzony jest dyrektorowi przedszkola
 - f) dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli dopuszcza programy wychowania przedszkolnego zawierające treści podstawy programowej
 - g) dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca odpowiedni zestaw programów wychowania przedszkolnego, które będą obowiązywać od początku roku szkolnego.

2.2) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.

Kompetencje rady pedagogicznej:

- zatwierdza i uchwała plan pracy przedszkola
- podejmuje wnioski do dalszej pracy przedszkola
- ustala regulamin swojej działalności
- przygotowuje projekt nowelizacji statutu przedszkola i uchwała go
- rada pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy przedszkola w tym zwłaszcza ramowy rozkład dnia
 - b) projekt planu finansowego
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - d) opiniuje programy dopuszczone do użytku przez dyrektora
- podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną
- przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola
- przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie rady pedagogicznej, oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie jej członków o terminie i porządku

zebrań zgodnie z regulaminem rady

- przewodniczący przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego
- zebrania rady pedagogicznej są protokołowane
- uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością w obecności co najmniej 2/3 jej członków
- dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa
- o wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia Gminę Miasta Lipna;
- decyzja Gminy Miasta Lipna jest ostateczna

3.3) W przedszkolu działa rada rodziców, która jest reprezentantem ogółu rodziców

- rada rodziców współuczestniczy w życiu przedszkola,
- występuje z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola
- uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola
- w celu wspierania działalności przedszkola gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł

Do kompetencji rady rodziców należy :

- uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-pedagogicznego
- opiniuje projekty planu finansowego

2. Każdy organ przedszkola ma możliwość swobodnej działalności i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i Statutem Przedszkola Miejskiego nr 3 w Lipnie.

3. W celu rozstrzygnięcia wewnątrz przedszkola sytuacji konfliktowych wynikających między organami przedszkola ustala się:

- 1) konflikty wynikłe między rodzicami a pozostałymi organami przedszkola rozstrzyga po zbadaniu ich zgodności z prawem oświatowym dyrektor przedszkola
- 2) konflikty między radą pedagogiczną a pozostałymi organami rozstrzyga dyrektor przedszkola lub jeśli on jest stroną w sporze, organ prowadzący, lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny
- 3) inne nieokreślone wyżej konflikty rozpatruje w świetle prawa oświatowego i wewnętrznych aktów prawno-organizacyjnych przedszkola i rozstrzyga dyrektor lub rada rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub rady rodziców
- 4) wynikające między organami przedszkola konflikty rozpatrywane i rozstrzygane będą na podstawie pisemnego wniosku skierowanego przez

zainteresowaną stronę do organu, w którego kompetencji jest rozstrzygnięcie konfliktu

§9

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

Formy tego współdziałania uwzględniają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale
 - 2) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów
 - 3) wyrażanie i przekazywanie do Kuratorium Oświaty opinii na temat pracy przedszkola
 - 4) uczestniczenie w zajęciach otwartych i uroczystościach przedszkolnych
 - 5) oglądanie prac dziecięcych eksponowanych na wystawach
 - 6) uczestniczenie w spotkaniach w celu wymiany informacji
- 2) Przedszkole włącza rodziców do pomocy, której celem jest systematyczne wzbogacanie bazy przedszkola

Rozdział 5 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§10

1. Przedszkole nr 3 w Lipnie jest przedszkolem dwuoddziałowym mieszczącym się w jednym budynku.
2. W Przedszkolu nr 3 w Lipnie nie ma możliwości powiększenia ilości oddziałów.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem ustalonych przerw na okres wakacyjny zgodnie z § 4 pkt.2 Statutu Przedszkola Miejskiego nr 3 im. Doroty Gellner w Lipnie.

§11

1. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.

- 1) opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10

dni od dnia otrzymania arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do dnia 19 kwietnia

danego roku

2) organ prowadzący przedszkole po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja

danego roku

3) w przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji do dnia 30 września danego roku

4) organ prowadzący przedszkole zatwierdza zmiany nie później niż w terminie 7 dni od ich otrzymania.

5) w przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola po dniu 30 września, organ prowadzący przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od ich otrzymania

2. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego organizacje roku, który przedstawia do zatwierdzenia przez organ prowadzący.

1) arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący

3. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

1) czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę oddziałów, liczbę dzieci

2) liczbę pracowników przedszkola z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze

3) ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący

4. W organizacji przedszkola dyrektor uwzględnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, nauczyciele terapeutów, psycholog, logopeda, pedagog specjalny.

2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym

- porad i konsultacji

- zajęć rozwijających uzdolnienia

3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń

1. Szczegółowe zasady przyjęć dzieci do przedszkola znajdują się w Regulaminie Rekrutacji przedszkola.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.

§ 14

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25-norma na jednego wychowanka przewiduje 2,4m.
2. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

§ 15

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą wychowania przedszkolnego. Dopuszcza się możliwość pracy na podstawie programu autorskiego, opracowanego przez nauczycieli w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
 - 1) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci
 - 2) zajęcia religii w przedszkolu będą uwzględnione w ramowym rozkładzie dnia
3. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdej grupy wiekowej.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.
 - 1) czas trwania zajęć w grupie 3-4 letniej trwa 15-20 min, a w grupie starszej trwa 30 min
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
 - 1) zajęcia dokumentowane są w indywidualnym dzienniku zajęć

7. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzje dotyczące zakresu i sposobu organizacji zajęć dodatkowych finansowanych z budżetu przedszkola, powierza prowadzenie takich zajęć zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami, zatrudnia nowych nauczycieli posiadających odpowiednie kompetencje.

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 16

1. W Przedszkolu Miejskim nr 3 zatrudnia się pracowników na niżej wymienionych stanowiskach:

- dyrektor
- nauczyciel
- pomoc nauczyciela
- psycholog
- logopeda
- pedagog specjalny
- intendent
- kucharz
- pomoc kucharza
- woźna oddziałowa

1) liczba pracowników niepedagogicznych dostosowana jest do potrzeb przedszkola wynikających z ilości oddziałów, wieku dzieci, ilości wydawanych posiłków oraz posiadanego ogrodzonego terenu

2) nadzór nad wszystkimi pracownikami sprawuje dyrektor

- bezpośredni nadzór nad pracą kucharza i pomocy kuchennej podczas sporządzania posiłków i przydzielania porcji, sprawuje intendent
- woźna oddziałowa i pomoc nauczyciela wykonują między innymi prace zlecone przez nauczyciela pracującego w tym samym oddziale, a dotyczące czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków

3) zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy

2. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go zastępca wyznaczony przez organ prowadzący lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora placówki.

1) do obowiązków zastępcy dyrektora należy:

- opracowanie ostatecznego kształtu planu rozwoju przedszkola
- uzgodnienie i ustalenie wraz z dyrektorem zajęć dodatkowych
- ustalanie z nauczycielami udziału w konkursach i przeglądach artystycznych

- pomaganie dyrektorowi w przydziale czynności dla nauczycieli
- współpracuje z radą rodziców w zakresie spraw dydaktyczno-wychowawczych
- tworzenie warunków do nowatorstwa pedagogicznego
- opracowanie harmonogramu zajęć i organizacji pracy na cały rok szkolny
- organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji
- prowadzenie pełnej kontroli realizacji planu pracy
- prowadzenie obserwacji u przydzielonych nauczycieli
- realizowanie w całości założeń nadzoru pedagogicznego
- kontrolowanie dokumentacji nauczycieli starających się o awans zawodowy
- nadzorowanie przebiegu diagnozy wybranych obszarów pracy przedszkola
- reprezentowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności
- wykonywanie innych zaleceń nie znajdujących się w zakresie obowiązków, a zaleconych przez dyrektora w zależności od potrzeb przedszkola

§18

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, dba o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci ich zdolności i zainteresowania.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) nauczyciel ustala ramowy rozkład dnia dla oddziału, którego powierzono mu opieką z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci
- 2) prowadzenie obserwacji i diagnozy pedagogicznej i dokumentowanie jej
- 3) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale, opartej na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego zgodnie z wymaganiami określonymi w programie wychowania w przedszkolu
- 4) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków
- 5) współpraca z domem rodzinnym wychowanków oraz ze środowiskiem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych
- 6) pomoc pedagogiczna w stosunku do dziecka
 - doskonalenie umiejętności dziecka w pracy indywidualnej i zespołowej
 - współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną
- 7) codzienne przygotowanie się do pracy z dziećmi
- 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych
- 9) dbanie o zabawki, pomoce dydaktyczne i sprzęt powierzony jego opiece
- 10) podejmowanie i prowadzenie innych zajęć organizacyjno-wychowawczych zleconych przez dyrektora

3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału

zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych.

5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenie ich do działalności przedszkola

6. Obowiązki pracowników pedagogicznych określa Karta Nauczyciela.

7. Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej i informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole przekazuje rodzicom/ prawnym opiekunom.

3. Do zadań psychologa należy :

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych w oraz wspieranie mocnych stron dzieci
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju dziecka,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb
- 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych

4. Do zadań logopedy należy :

- 1) diagnozowanie logopedyczne ,w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka
- 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. Do zadań terapeuty należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci we współpracy z rodzicami dzieci.

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

6. Obowiązki pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi związana między innymi z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i przyczyn niepowodzeń edukacyjnych

2) współpraca z zespołem opracowującym ipet

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom

5) współpraca z innymi podmiotami

7. Obowiązki psychologa :

4. Do zadań psychologa należy:

1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju dziecka,

3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,

4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci

5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej

§ 19

Zadania innych pracowników przedszkola.

1. Intendent:

- sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola

- załatwia sprawy związane z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola (remonty, konserwacje)

- zaopatruje przedszkole w żywność, środki czystości i sprzęt

- nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom

- sporządza jadłospisy z dyrektorem i kucharzem

- prowadzi magazyn i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami

- uczestniczy w ogólnych zebraniach rodziców na radach roboczych i w razie potrzeby na posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców
- wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola

2. Kucharz:

- przyrządza punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki
- przyjmuje produkty z magazynu, kwituje ich odbiór w raportach żywieniowych, dba o racjonalne ich wykorzystanie
- prowadzi magazyn podręczny
- utrzymuje w stanie używalności sprzęt kuchenny i dba o czystość pomieszczeń kuchennych
- bierze udział w przyrządzaniu jadłospisów
- wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola

3. Pomoc kuchenna:

- pomaga kucharzowi w przyrządzaniu posiłków
- utrzymuje w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne
- wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola

4. Woźna oddziałowa:

- dba o czystość przydzielonych jej pomieszczeń
- utrzymuje w stanie używalności sprzęt powierzony jej opiece
- pierze ręczniki, ścierki, fartuchy
- pomaga przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci
- podaje posiłki dzieciom
- pomaga przy zakupie produktów żywnościowych, sprzętu
- wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji prac przedszkola

- czuwa nad bezpieczeństwem budynku

- dba o ogród i plac zabaw

- utrzymuje w czystości otoczenie przedszkola

- pomaga przy zakupach i dostarczaniu ich do przedszkola

- wykonuje drobne naprawy sprzętu, zabawek, budynku

- wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola

5. Pomoc nauczyciela:

- spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, polecane przez nauczyciela danego oddziału, oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia

- utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach

- wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola

Rozdział 7 WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 20

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku”.
2. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do 10 roku życia.
3. Od 1 września 2017 r. wszystkie dzieci w wieku 3-6 lat mają prawo do edukacji przedszkolnej. Dziecko 6- letnie ma obowiązek chodzić do tzw. z, zerówki, czyli realizować obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

§ 21

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego i wychowawczo – opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej, oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym
2. Dziecko powinno być ubezpieczone za zgodą rodziców
3. Dziecko powinno być zabierane z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
4. Zabiegi lekarskie powinny być wykonywane wyłącznie w obecności rodziców lub za ich zgodą.
5. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek do:
 - 1) postępowania zgodnie z przyjętymi normami społecznymi, używania form grzecznościowych wobec osób dorosłych i kolegów
 - 2) dbania o bezpieczeństwo własne oraz innych kolegów
 - 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego
 - 4) szanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka
 - 5) utrzymania porządku wokół siebie i dbania o swój wygląd

§ 22

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dzieci uczęszczających do przedszkola z wyjątkiem dziecka spełniającego obowiązek, oraz w następujących przypadkach:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającego dłużej niż 30 dni
 - b) zalegania z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu za okres 2 miesięcy; przewlekłego i nie lezonego stanu chorobowego dziecka zagrażającego

zdrowiu innych wychowanków uczęszczających do przedszkola

d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu

2. Podstawą do podjęcia takiej decyzji może być nieobecność dziecka w przedszkolu powyżej dwóch tygodni oraz po wcześniejszym pisemnym zawiadomieniu rodziców/
prawnych opiekunów.

Rozdział 8

PODSUMOWANIE KOŃCOWE

§ 23

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

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

§ 24

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej:

a) dzieci uczęszczające do przedszkola

b) nauczycieli

c) rodziców

b) pracowników administracji i obsługi

§ 25

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

§ 26

Statut w jednolitym brzmieniu został przyjęty przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 4/2024 z dnia 26 czerwca 2024 r.