

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 15/2021/2022
Rady Pedagogicznej Przedszkola
Samorządowego Gminy Zambrów
z dnia 25 sierpnia 2022 r.

STATUT

Przedszkola Samorządowego Gminy Zambrów

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole jest placówką publiczną, wielooddziałową.
2. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Samorządowe Gminy Zambrów.
3. Siedziba przedszkola: 18-300 Zambrów, ul. **Fabryczna 8 A**

§ 2.

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Zambrów z siedzibą: 18-300 Zambrów, ul. Fabryczna 3.
2. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

§ 3.

Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Zambrów.

§ 4.

Przedszkole posługuje się pieczęcią o treści:
Przedszkole Samorządowe Gminy Zambrów
ul. Fabryczna 8A
18 – 300 Zambrów

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 5.

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

- 1) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) wspomaga rodzinę w wychowywaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych, w miarę potrzeby w podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.
 - 4) tworzy warunki do wczesnej nauki języków obcych
1. Do zadań Przedszkola należy:
- 1) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci;

- 4) tworzenie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 5) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 6) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 7) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 8) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 9) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności, uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji szkolnej;
- 10) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) organizowanie nauki religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym

2. Zadania określone w ust. 1 Przedszkole realizuje w następujący sposób:

- 1) kształci umiejętności społeczne: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi oraz zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształci czynności samoobsługowe, nawyki higieniczne i kulturalne, wdraża dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaga rozwój mowy dzieci;
- 4) wspiera dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie oraz swojego otoczenia;
- 5) prowadzi wychowanie zdrowotne i kształtuje sprawności fizyczną dzieci;
- 6) wdraża dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowuje dzieci przez sztuki teatralne, muzyczne i plastyczne;
- 8) wspomaga rozwój intelektualny poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaga dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) prowadzi wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaga rozwój intelektualny dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) kształtuje gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 13) prowadzi wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

3. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

4. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach
- 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
- 5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
- 6) zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą;
- 7) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

§ 7.

1. Przedszkole tworzy warunki do zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków organizując pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 2) wspieraniu rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 3) rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców (opiekunów prawnych).
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - 1) niepełnosprawnym;
 - 2) niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) szczególnie uzdolnionym;
 - 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 5) z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 6) z chorobami przewlekłymi;
 - 7) znajdujących się w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 9) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 10) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w toku bieżącej pracy z uczniem w następujących formach:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych;
 - b) logopedycznych;
 - c) terapeutycznych;
 - 3) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) Dyrektora Przedszkola;
 - 4) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej.
 - 11) Pedagoga/psychologa
7. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

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

- 1) porady;
- 2) konsultacje;
- 3) warsztaty;
- 4) szkolenia.

9. Zasady korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu:

- 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, zwani dalej „specjalistami”.

§ 8.

Szczegółowe zadania Przedszkola i sposoby ich realizacji ustalone są w planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej poszczególnych oddziałów.

Rozdział 3

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem

§ 9.

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych i 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;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

§ 10.

1. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece i każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci, oraz sprzęt, pomoce i wykorzystywane narzędzia.

2. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.

§ 11.

1. Nauczyciel może opuścić oddział tylko w razie przekazania dzieci pod opiekę innego nauczyciela, którego powinien poinformować o wszystkich sprawach dotyczących dzieci będących pod jego opiekę.
2. W czasie pobytu dziecka w Przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
3. Podczas wyjścia poza teren Przedszkola, zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.
4. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren Przedszkola odnotowuje się w zeszycie wyjść wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.

§ 12.

1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w przypadku, gdy ta pomoc jest niezbędna.
2. Nauczyciel obowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców dziecka (opiekunów prawnych) o zaistniałym wypadku.
3. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków lub substancji o podobnym działaniu.

Rozdział 4

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola

§ 13.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych) bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodzica (opiekuna prawnego) na podstawie pisemnego upoważnienia rodzica (opiekuna prawnego).
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, nr i serię dowodu osobistego. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica (opiekuna prawnego).
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną wskazaną w upoważnieniu złożonym w Przedszkolu za okazaniem dowodu tożsamości.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy Przedszkola mogą odmówić wydania dziecka osobie nieupoważnionej lub gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (stan tej osoby wskazuje, że jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).
6. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora Przedszkola i rodziców dziecka (opiekunów prawnych).
7. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna prawnego) lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika Przedszkola, do czasu odbioru dziecka przez rodzica (opiekuna prawnego) lub inną upoważnioną przez nich osobę.

Rozdział 5

Współpraca z rodzicami

§ 14.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skuteczniejszego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy

Przedszkola i planów pracy w danym oddziale;

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;

3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania pomocy dziecku;

4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy w szczególności:

1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa;

2) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;

3) terminowe uiszczanie opłat za pobyt oraz za wyżywienie dziecka w Przedszkolu;

4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;

5) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

6) zapewnienie dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;

7) przestrzeganie niniejszego Statutu;

8) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Za zniszczone przez wychowanków mienie Przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (opiekunowie prawni). Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 15.

Podstawowymi formami współpracy Przedszkola z rodzicami są:

1) zebrania grupowe – co najmniej dwa razy w roku szkolnym;

2) zebranie ogólne – co najmniej jeden raz w roku szkolnym;

3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami, specjalistami – w miarę potrzeb /zgodnie z harmonogramem;

4) bieżące informacje pisemne i ustne;

5) uroczystości, imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców, opiekunów i innych członków najbliższej rodziny – zgodnie z kalendarzem świąt i uroczystości;

Rozdział 6

Organy Przedszkola

§ 16.

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 17.

Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 18.

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności 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, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

§ 19.

Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami (opiekunami prawnymi).

§ 20.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
6. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej obowiązują zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom (opiekunom prawnym) dziecka.
7. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:
 - 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
 - 2) o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień Dyrektorowi Przedszkola.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Przedszkole i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

15. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej określa ustawa prawo oświatowe oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

§ 21.

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców będąca organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdej z rad oddziałowych wybranych w tajnym głosowaniu przez zebranie rodziców (opiekunów prawnych) dzieci danego oddziału. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (opiekun prawny). Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców (opiekunów prawnych) w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin.
4. Rada Rodziców:
 - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo- profilaktyczny Przedszkola;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania Przedszkola, w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Przedszkole i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich sprawach Przedszkola;
 - 4) w celu wspierania statutowej działalności Przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (opiekunów prawnych) oraz innych źródeł i wydatkować jej zgodnie z regulaminem.
 - 5) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.
5. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.

§ 22.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji pomiędzy nimi, o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach.
2. Sposoby rozwiązywania sporów między organami Przedszkola:
 - 1) w przypadku zaistnienia sporu wśród Rady Pedagogicznej, Dyrektor bada zasadność oraz przyczynę i w ciągu 7 dni dokonuje rozstrzygnięcia sporu;
 - 2) w przypadku zaistnienia sporu między Dyrektorem i nauczycielem, Dyrektor wyjaśnia wszelkimi sposobami, wspomagając się obowiązującymi przepisami prawa powód sporu, w szczególnie trudnych przypadkach lub sytuacji nie rozwiązania problemu, strony zwracają się o pomoc do organu nadzorującego i prowadzącego;
 - 3) Rada Rodziców może zgłaszać Dyrektorowi zastrzeżenia dotyczące pracy nauczyciela, jeżeli zastrzeżenia są zasadne, Dyrektor udziela nauczycielowi ustnego upomnienia i ostrzeżenia, w przypadku ponownego uchybienia w wywiązywaniu się z obowiązków, Dyrektor wpisuje upomnienie do akt osobowych, w przypadku zastrzeżenia nieuzasadnionego, Dyrektor wyjaśnia sprawę zainteresowanym w ciągu 7 dni;
 - 4) wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, zaś w przypadku gdy jest on stroną sporu – organ prowadzący na wniosek zainteresowanego. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne.

Rozdział 7

Organizacja pracy Przedszkola

§ 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale Przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
3. Czas pracy Przedszkola wynosi 10 godzin dziennie.
4. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
6. O przyjęcie do przedszkola mogą ubiegać się rodzice dzieci w wieku od 3 lat do 6 lat. W szczególnych przypadkach (życiowych, rodzinnych) lub w sytuacji wolnych miejsc mogą być przyjmowane dzieci w wieku 2,5 lat.
7. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) Dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
8. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
9. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6³⁰ – 7³⁰ i 15³⁰ – 16³⁰ w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6³⁰ do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 15³⁰ do momentu zamknięcia przedszkola.
10. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

§ 24.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
2. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 25.

1. 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 (opiekunów prawnych).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego

§ 26.

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
 - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego, realizowaną w wymiarze 5 godzin dziennie;
 - 2) programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku w Przedszkolu przez Dyrektora.
2. Dyrektor odpowiedzialny jest za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 27.

1. Maksymalna liczba miejsc w Przedszkolu wynosi 125.
2. Przedszkole prowadzi do 5 oddziałów.

§ 28.

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie.
2. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - 1) śniadanie;
 - 2) obiad;
 - 3) podwieczorek.
3. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
4. W przypadku małej ilości dzieci w Przedszkolu (do 3 osób) kuchnia wydaje posiłki jedynie w „postaci suchego prowiantu”.

.

Rozdział 8

Zasady odpłatności

§ 28.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Poza czasem wymienionym w ust. 1 korzystanie z wychowania przedszkolnego jest odpłatne.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wnoszone są z góry w terminie ustalonym przed Dyrektora i określonym w regulaminie Przedszkola.
5. Opłaty są wnoszone w formie gotówkowej w Przedszkolu.

Rozdział 9

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 29.

1. W Przedszkolu zatrudnia się zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Pracownicy zatrudniani są według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

Osoba niepełnosprawna może pracować pod warunkiem, że będzie miała zgodę na wykonywanie pracy, wydaną przez lekarza medycyny pracy, a praca na danym stanowisku jest zgodna ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniu lekarza orzecznika.

Pracodawca, który zatrudnia osoby niepełnosprawne, przysługuje mu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych miesięczne dofinansowanie do wynagrodzeń pracowników niepełnosprawnych, o ile pracownicy ci znajdują się w ewidencji zatrudnionych osób niepełnosprawnych, prowadzonej przez PFRON.

2. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi określa Dyrektor Przedszkola.

3. Do zakresu zadań nauczyciela Przedszkola w szczególności należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową oraz programem;
- 3) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
- 4) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt Przedszkola;
- 5) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizacji jej uchwał;
- 6) zapewnienie higienicznych warunków pracy.

4. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w tym w szczególności ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych.

5. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczą-dydaktyczną i opiekuńczą oraz odpowiada za jej jakość. W tym zakresie nauczyciel w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 2) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
- 3) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 4) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
- 5) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

6. Prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

8. Nauczyciel jest zobowiązany wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z działalności Przedszkola.

§ 30.

1. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami należy zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
2. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do współdziałania i wspomagania nauczycieli w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.

§ 31.

1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Przedszkola.
2. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola.
3. Pracownik Przedszkola obowiązany jest:
 - 1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w Przedszkolu;
 - 2) przestrzegać ustalonego w zakładzie pracy porządku;
 - 3) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 5) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 6) przestrzegać poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy Przedszkola;
 - 7) przestrzegać zasad związanych z zachowaniem bezpieczeństwa dzieci powierzonych ich opiece.

Rozdział 10 **Prawa i obowiązki dziecka**

§ 32.

Dziecko w Przedszkolu ma prawo do:

- 1) warunków zapewniających bezpieczeństwo i właściwą opiekę;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego;
- 3) ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 4) szacunku, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów;
- 6) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań i zdolności;
- 7) uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości, imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych;
- 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 9) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy;
- 10) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33.

Do obowiązków dziecka w Przedszkolu należy:

- 1) stosowanie się do poleceń nauczyciela;
- 2) przestrzeganie zasad i norm współżycia społecznego ustalonych w Przedszkolu;
- 3) szanowanie mienia Przedszkola;
- 4) poszanowanie godności rówieśników i osób dorosłych;
- 5) współdziałanie z nauczycielem w procesie nauczania i wychowania;
- 6) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych na miarę swoich możliwości;
- 7) dbanie o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa.

§ 34.

1. Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu przez rodziców Dyrektorowi Przedszkola;
- 2) zalegania za 2 miesiące z uiszczeniem obowiązujących opłat;
- 3) ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiające zapewnienie mu lub innym dzieciom bezpieczeństwa oraz w sytuacji kiedy rodzice nie podejmują współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu, w tym między innymi nie korzystają z zaproponowanej terapii, nie podejmują współpracy z poradnią specjalistyczną lub gdy wykorzystane zostały wszelkie inne możliwości zmiany tej sytuacji.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

Rozdział 11 Zajęcia zdalne

§ 35

1. Na początku każdego roku szkolnego na zebraniach grupowych zbierany jest wśród rodziców (opiekunów prawnych) wychowanków Przedszkola wywiad dotyczącymi dostępu do komputerów oraz ich wyposażenia.

2. Celem wywiadu, o którym mowa w ust. 1, jest uzyskanie informacji na temat posiadanego przez rodziców (opiekunów prawnych) wychowanków Przedszkola sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych. Pozwoli ono dostosować używane w czasie zdalnego nauczania programy wykorzystywane w czasie nauki zdalnej.

3. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanka zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.

4. W zależności od uzyskanych wyników wywiadu, o którym mowa w ust. 1, w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:

- synchroniczną – nauczyciel i wychowankowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem wybranej platformy do prowadzenia zajęć online,
- asynchroniczną – nauczyciel i wychowankowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej,

- łączoną – pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie, 16
- konsultacje – nauczyciel jest dostępny online dla wychowanków i rodziców (opiekunów prawnych).

5. Każdy rodzic otrzymuje dane logowania do platformy, o której mowa w ust. 4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka niezwłocznie zmienione.

6. Zajęcia w formie zdalnej mogą być realizowane z wykorzystaniem: 1) poczty elektronicznej, 2) innych środków komunikacji, 3) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN-u, kuratorium oświaty, CKE i OKE, 4) materiałów prezentowanych przez publiczną telewizję i radiofonię.

7. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).

8. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału.

9. Nauczyciele przekazują wychowankom z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, o których mowa w ust. 4, informację o zadaniach dla wychowanków z terminem ich wykonania/przesłania nie krótszym niż siedem dni i ustalonym w taki sposób, aby wychowankowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.

§ 36

1. Przedszkole zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenie nauczania zdalnego w siedzibie Przedszkola, z wykorzystaniem przedszkolnego sprzętu komputerowego.

2. Dyrektor powołuje zespół ds. zdalnego nauczania, którego zadaniem jest wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.

§ 37

1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.

2. Celem obserwacji, o której mowa w ust. 1, jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania wychowankom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania wychowanków w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych. Dyrektor prowadzi obserwacje zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

§ 38

1. Dyrektor Przedszkola koordynuje pracę nauczycieli oraz współpracę nauczycieli z rodzicami.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do odczytywania informacji wysyłanych przez dyrektora Przedszkola w postaci SMS-ów, e-maili, z użyciem komunikatorów internetowych.

3. Nauczyciele wykonują pracę zdalnie lub pozostają w gotowości do pracy.

4. Proponowane zajęcia powinny uwzględniać wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.

5. Wychowawca oddziału podaje zakres treści nauczania przy użyciu dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

6. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne, wspólną zabawę na podwórku.
7. Zajęcia online lub offline oraz godziny konsultacji z rodzicami (opiekunami prawnymi) i ewentualnie z dziećmi dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z planem pracy odpowiadającym tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli.
8. Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców (opiekunów prawnych) i ich dzieci w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem pracy. Nauczyciele wychowawcy potwierdzają obecność wychowanków na zajęciach.
9. Nauczyciele prowadzą zajęcia zdalne tylko wtedy gdy zostanie podjęta decyzja o zamknięciu czasowym całej grupy lub jej zdecydowanej większości.

Nauczyciel nie prowadzi nauczania zdalnego w sposób hybrydowy - jednocześnie zajmując się pozostałymi dziećmi będącymi w przedszkolu, gdyż nie sprzyja to zachowaniu bezpieczeństwa dzieci. Dyrektor może połączyć dwie grupy zbliżone wiekowo (jeśli w obu przebywa w placówce mała ilość dzieci) i powierzyć wychowawcom jednej grupy opiekę nad dziećmi, a wychowawcom drugiej grupy organizację nauczania zdalnego dla pozostałych dzieci nie będących w placówce.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 39

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole pozyskuje środki finansowe z:
 - 1) opłat dokonywanych przez rodziców/ opiekunów prawnych
 - 2) dotacji z budżetu gminy
 - 3) darowizn od sponsorów
 - 4) środków finansowych z innych źródeł przewidzianych przepisami prawa
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r