

STATUT PRZEDSZKOLA „WESOŁE SKRZATY” W POBIEDZISKACH

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§1

1. Przedszkole „Wesołe Skrzaty”, zwane dalej Przedszkolem, ma swoją siedzibę w Pobiedziskach, ulica Różana 4, 62-010 Pobiedziska.
2. Przedszkole jest placówką publiczną, prowadzoną przez Miasto i Gminę Pobiedziska, ul. T. Kościuszki 4 62-010 Pobiedziska.
3. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
4. Uchylony
5. Pracownikami Przedszkola są nauczyciele, pracownicy administracyjni oraz pracownicy obsługi.

§2

1. Celem Przedszkola jest wspomaganie rozwoju intelektualnego, fizycznego i psychicznego dziecka zgodnie z jego wrodzonymi umiejętnościami przy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
2. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz wspomaga jego rodziców (prawnych opiekunów) w wychowaniu i przygotowaniu do podjęcia nauki w szkole poprzez ofertowy styl pracy.
- 2a. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:
 - 1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
 - 2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
 - 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
 - 4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie,
 - 5) organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami,
 - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.
- 2b. Do zadań Przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez

dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulującą rozwój wrażliwości i umożliwiającą poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2c. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze

- względem na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
- 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
4. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej przez:
- 1) właściwe organizowanie procesu edukacyjnego w języku polskim i wykorzystywanie treści związanych z historią, geografą, tradycją i kulturą naszego kraju ze szczególnym uwzględnieniem Wielkopolski,
 - 2) prowadzenie nauki religii na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
5. Uchylony
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu z przyczyn niezależnych, dyrektor przedszkola organizuje realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”.
- 1) Nauczanie zdalne organizowane jest zgodnie z obowiązującym w przedszkolu „Regulaminem pracy zdalnej”.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą zorganizowane w przypadku zawieszenia zajęć z powodu:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
8. Za pośrednictwem metod i technik kształcenia na odległości możliwe jest również prowadzenie spotkań z rodzicami, konsultacji, omawiania wyników diagnoz.
9. W trakcie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) nauczyciele wykorzystują programy komputerowe do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
 - 2) Zajęcia w wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą odbywać się za pośrednictwem aplikacji np. zoom, teams lub innej aplikacji komunikacyjnej z przesłaniem obrazu w czasie rzeczywistym po wcześniejszym ustaleniu tego z rodzicami dzieci, ich możliwościami dostępu do komputerów, tabletów lub smartfonów.

- 3) Mając na uwadze łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia ustala się maksymalny czas pracy przed komputerem dla dzieci w wieku przedszkolnym 30 minut dziennie (czas należy dostosować do możliwości percepcyjnych dzieci).
 - 4) Zajęcia edukacyjne offline mogą odbywać się z wykorzystaniem funkcjonalności strony internetowej przedszkola, gdzie nauczyciele będą zamieszczać propozycje zabaw i zajęć dla dzieci min. zabawy plastyczne, muzyczne, przyrodnicze, matematyczne.
 - 5) Nauczyciele wychowawcy przekazują za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres a-mail rodzica propozycje zabaw edukacyjnych, dostosowanych do możliwości percepcyjnych dzieci. Przy planowaniu pracy zdalnej do realizacji w domu proponuje się sytuacje sprzyjające zacieśnieniu rodzinnych relacji, np. konstruowanie gier, czytanie, zabawy sensoryczne. Nauczyciele planując pracę zdalną do realizacji w domu zwracają uwagę na powszechną dostępność materiałów wykorzystywanych podczas zajęć w domu”.
10. Nauczyciele wychowawcy dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, monitorują wykonywanie zadań przez dzieci. W przypadku zauważenia braku aktywności dziecka przez 1 tydzień (brak rozmów z rodzicami, dzieckiem, brak informacji zwrotnej o wykonanych zadaniach) informują o tym fakcie dyrektora Przedszkola.

§3

1. Przedszkole dba o zapewnienie dzieciom zdrowych i bezpiecznych warunków w czasie ich pobytu na terenie przedszkola:
 - 1) po przerwie wakacyjnej Dyrektor Przedszkola dokonuje kontroli budynku i placu zabaw pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich,
 - 2) drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały,
 - 3) wszelkie prace remontowo-naprawcze w pomieszczeniach Przedszkola przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach dzieci,
 - 4) plac zabaw jest ogrodzony, sprzęt dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci,
 - 5) otwory kanalizacyjne, studzienki na terenie przedszkola zakrywa się odpowiednimi pokrywami uniemożliwiającymi ich odkrycie przez przypadkowe osoby,
 - 6) pomieszczenia przedszkolne posiadają zgodnie z obowiązującymi normami właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - 7) stoły dziecięce, krzesła i inny sprzęt przedszkolny są dostosowane do wzrostu dzieci i rodzaju działalności, posiadają odpowiedni atest i certyfikaty,
 - 8) wszystkie pomieszczenia przedszkolne utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie,
 - 9) dzieci w salach mają stały dostęp do wody pitnej,
 - 10) sale zajęć są wietrzone — w razie potrzeby także w trakcie zajęć,
 - 11) pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem,
 - 12) schody wyposaża się w balustrady z poręczami, stopnie schodów nie mogą być

śliskie,

- 13) uchylony
 - a) uchylony
 - b) uchylony
- 14) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych i wyposażenie może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora Przedszkola,
- 15) w pomieszczeniach Przedszkola, w miejscach oznaczonych umieszczone są apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy,
- 16) podczas pobytu dzieci na placu zabaw zajęcia i zabawy dzieci odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego placu zabaw uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa,
- 17) podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu przedszkola,
- 18) w trakcie zajęć dodatkowych, prowadzonych na terenie przedszkola w danym roku szkolnym poza czasem bezpłatnego pobytu dziecka w Przedszkolu, opiekę nad dziećmi powierza się prowadzącym zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci,
- 19) rodziców zobowiązuje się do współdziałania z Dyrektorem, nauczycielami i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w Przedszkolu poprzez:
 - a) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
 - b) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,
 - c) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
2. Opiekę nad dziećmi w trakcie ich pobytu w przedszkolu, na placu zabaw i w czasie zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola (wycieczki, spacer, wyjazdy do teatru) sprawują nauczyciele, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo. Nauczyciel przebywa z dziećmi przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu,
 - 1) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.
3. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniający równomierne rozłożenie zajęć w czasie i ich różnorodność,
 - 1) w czasie pobytu w Przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie relaksacji, bajkoterapii lub muzykoterapii,
 - 2) podczas sprzyjających warunków atmosferycznych dzieci przebywają na świeżym powietrzu pod opieką nauczyciela,
 - 3) za prawidłowe i bezpieczne korzystanie z zabawek i sprzętu w przedszkolu i na placu zabaw odpowiada nauczyciel.

4. W Przedszkolu nie są stosowane żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia z rodzicami,
 - 1) o poważniejszych niedyspozycjach i niedomaganiach dziecka (np. gorączka, ból brzucha, biegunka itp.) należy niezwłocznie powiadomić rodzica (prawnego opiekuna), który ma obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola i zapewnienia mu opieki medycznej,
 - 2) w przypadku choroby zakaźnej dziecka, rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego zawiadomienia Dyrektora Przedszkola, a po jej ustaniu do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o możliwości przebywania dziecka w Przedszkolu,
 - 3) w sytuacji, gdy dziecko ulegnie wypadkowi, nauczyciel zobowiązany jest udzielić mu pierwszej pomocy i niezwłocznie powiadomić Dyrektora oraz rodzica,
 - a) po udzieleniu pierwszej pomocy nauczyciel zobowiązany jest do wezwania fachowej pomocy medycznej,
 - b) nauczyciel jest zobowiązany odnotować w zeszycie pomocy doraźnej każdą udzieloną dziecku pierwszą pomoc.
5. Przedszkole nie odpowiada za rzeczy osobiste dziecka. Jeżeli dziecko dokona z premedytacją, złośliwością zniszczenia przedmiotów, rzeczy, zabawek wiąże się to z pokryciem kosztów przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, które dokonało zniszczeń,
 - 1) w sytuacji, kiedy dzieci przynoszą własne zabawki pracownicy Przedszkola i pozostałe dzieci w grupie nie ponoszą za nie odpowiedzialności,
6. Za bezpieczeństwo dzieci podczas przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie),
 - 1) dzieci mogą być odbierane z Przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub przez inne osoby upoważnione decyzją rodziców do ich odbioru,
 - 2) dziecko przyprowadzone do Przedszkola musi być oddane przez rodziców (prawnych opiekunów lub osoby do tego upoważnione) pod opiekę osobie dorosłej – nauczycielowi lub pracownikowi przedszkola pełniącemu dyżur w szatni. W przypadku, gdy w szatni nie ma pracownika przedszkola rodzic zobowiązany jest do zaprowadzenia dziecka do sali zabaw i oddania dziecka pod opiekę nauczyciela,
 - 3) rodziców (prawnych opiekunów) i osoby przez nich upoważnione obowiązuje, co jest podyktowane względami bezpieczeństwa, przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola w wyznaczonych godzinach.
- 4) uchylony
7. Szczegółowe zasady zapewnienia bezpieczeństwa dla dzieci na placu zabaw, w trakcie spacerów i wycieczek zawarte są w „Regulaminie spacerów, wycieczek i pobytu na placu zabaw”.
8. Uchylony
9. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.
10. W przedszkolu obowiązują, wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej, procedury dotyczące:
 - 1) przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji pisemnych o dziecku,
 - 2) postępowania w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku,

- 3) postępowania w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola po godzinach pracy placówki,
- 4) organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) postępowania w sytuacji podejrzenia o stosowanie przemocy domowej wobec dziecka, a także bycia przez dziecko świadkiem przemocy w rodzinie,
- 6) postępowania, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko jest odbierane przez rodzica/prawnego opiekuna lub osobę upoważnioną będącą pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

§4

1. Dyrektor Przedszkola jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w Przedszkolu.
2. Nauczyciele zatrudnieni są na podstawie Ustawy Karta Nauczyciela.

Rozdział 2.

Organy Przedszkola oraz ich zadania

§5

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.

§6

1. Dyrektor Przedszkola:
 - 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
 - 3) sprawuje nadzór nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 5) ma prawo wstrzymywania uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z prawem oświatowym,
 - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej, dwa razy do roku, ogólne wnioski wynikające z pełnienia nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
 - 7) może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w § 7 niniejszego Statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola,
 - 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - 10) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - 11) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 12) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola,
 - 13) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz

- pozostałych pracowników przedszkola,
- 14) kontroluje i ocenia pracę wszystkich pracowników,
 - 15) powołuje Komisję Rekrutacyjną,
 - 16) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 17) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
 - 18) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych oraz wyraża zgodę na zawarcie umowy o odbywaniu praktyk przez słuchaczy tych zakładów i uczelni na terenie przedszkola z nauczycielami danego oddziału,
 - 19) uchylony
 - 20) zachęca nauczycieli do podnoszenia swoich kwalifikacji i zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego oraz stara się tworzyć warunki do ich realizacji,
 - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych
 - 22) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w Przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
 - 23) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy wychowania przedszkolnego
 - 24) stwarza warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola; podjęcie działalności przez ww. organizacje wymaga uzyskania zgody Dyrektora Przedszkola, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności,
 - 25) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 26) współpracuje z placówkami oświatowymi i instytucjami na terenie Miasta i Gminy Pobiedziska.
2. Dyrektor opracowuje jednolity tekst Statutu po każdej jego nowelizacji.
- 1) Dyrektor, w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie uchwały w sprawie uchwalenia Statutu lub jego zmian, udostępnia Statut lub jego jednolity tekst, w sekretariacie przedszkola, bibliotece przedszkolnej oraz na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§7

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - 2) utajenia, przy wypełnianiu Ankiety Zapisu Dziecka do Przedszkola, choroby dziecka lub innych problemów, które uniemożliwiają przebywanie dziecka w grupie rówieśniczej,
 - 3) dziecko posiada zaświadczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o niezdolności do korzystania z zajęć przedszkolnych, ponieważ wymaga indywidualnej opieki i specjalistycznej terapii,

- 4) dziecko stosuje nadmierną przemoc fizyczną i psychiczną w stosunku do swoich kolegów personelu przedszkola, zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych wychowanków i pracowników,
 - 5) nieobecności dziecka w przedszkolu przez jeden miesiąc i nie zgłoszenie przez rodziców (prawnych opiekunów) tego faktu do Przedszkola,
 - 6) nieuregulowania przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka opłat za usługi świadczone przez Przedszkole w okresie 2 miesięcy.
2. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci korzystających z posiłków zgodnie z zapisami § 21 niniejszego Statutu.
 3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola rodzic (prawny opiekun), otrzymuje na piśmie w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji tej przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) prawo odwołania do organu prowadzącego Przedszkole w terminie 7 dni od otrzymania decyzji na piśmie za pośrednictwem Dyrektora przedszkola.
 4. Przepisy §7 ust.1 nie odnoszą się do dziecka objętego rocznym obowiązkiem przedszkolnym.
 5. Uchylony

§8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. Rada Pedagogiczna:
 - 1) w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektu przez Radę Rodziców,
 - b) ustala organizację doskonalenia nauczycieli przedszkola,
 - c) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy wychowanków w przypadkach określonych w niniejszym statucie,
 - d) zatwierdza plan pracy przedszkola,
 - e) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy.
 - 2) opiniuje w sprawach:
 - a) organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projektu planu finansowego przedszkola,
 - c) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycji Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych,
 - e) uchylony
 - f) uchylony
 - 3) przygotowuje projekt Statutu Przedszkola, albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - 4) może występować razem z Radą Rodziców do Dyrektora Przedszkola z wnioskiem o powołanie Rady Przedszkola,

- 5) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole, o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub do Dyrektora Przedszkola z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu,
- 6) przejmuje obowiązki rady przedszkola w przypadku nie powołania jej,
- 7) swoje stanowisko reprezentuje w trzech formach — uchwały, wniosku, opinii,
- 8) ustala regulamin swojej działalności,
- 9) posiedzenia rad pedagogicznych są protokołowane,
- 10) nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników Przedszkola.

§9

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Rada Rodziców działa i podejmuje decyzje w granicach kompetencji określonych Ustawą Prawo Oświatowe.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli z każdego oddziału, wybranych w drodze tajnego głosowania w trakcie zebrania rodziców wychowanków danego oddziału.
4. Uchwały i decyzje Rady Rodziców są jawne, umieszczane na stronach internetowych Przedszkola i na tablicy ogłoszeń, z wyłączeniem informacji uznanych za poufne.
5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, którymi to funduszami wspiera działalność Statutową przedszkola.
6. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi różnych spraw przedszkola (np. w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych, zajęć dodatkowych itp.),
 - 2) może współuczestniczyć w bieżącym i perspektywnym planowaniu pracy Przedszkola, podejmując działania mające na celu realizację zadań Statutowych Przedszkola,
 - 3) pomagać w doskonaleniu organizacji pracy Przedszkola (np. współudział w organizacji zajęć dodatkowych),
 - 4) uchylony
 - 5) uczestniczy w pracach Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydatów na stanowisko Dyrektora,
 - 6) uchylony
 - 7) może występować wspólnie z Radą Pedagogiczną z wnioskiem do Dyrektora Przedszkola o powołanie Rady Przedszkola.
7. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.

§10

1. Organy Przedszkola zobowiązane są do współpracy i współdziałania na zasadach partnerstwa, tak aby:

- 1) gwarantować każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą przez:
 - a) wzajemne kierowanie do siebie wniosków, opinii, stanowisk dotyczących spraw przedszkola,
 - b) spotykanie się przedstawicieli tych organów w celu uzgodnienia kierunków działania w rozwiązywaniu problemów dotyczących funkcjonowania przedszkola oraz dokonania podsumowania tej współpracy,
- 2) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach przez:
 - a) wzajemne zapraszanie na swoje spotkania przedstawicieli innych organów,
 - b) informowanie o podejmowanych działaniach, decyzjach, wnioskach, opiniach na tablicy „ogłoszeń bieżących” dla rodziców.

§11

Spory między organami Przedszkola rozstrzygane są w drodze negocjacji pomiędzy Dyrektorem Przedszkola, przedstawicielem Rady Pedagogicznej i przewodniczącym Rady Rodziców. Jeżeli rozwiązanie sporu nie satysfakcjonuje zainteresowane strony, mogą one zwrócić się o rozwiązanie problemu do organu prowadzącego placówkę .

Rozdział 3.

Organizacja Przedszkola

§12

1. Szczegółową organizację wychowania i nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest zgodnie z odrębnymi przepisami. W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
2. Organizację pracy przedszkola określa „Ramowy rozkład dnia” ustalony przez dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej zgodnie z oczekiwaniami rodziców, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.
3. Na podstawie „Ramowego rozkładu dnia aktywności dziecka i nauczyciela”, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Uchylony
5. Szczegółowy rozkład dnia w danym oddziale uwzględnia czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie 5 godzin dziennie oraz czas płatnych świadczeń edukacyjnych.

§13

1. Przedszkole jest czynne w roku szkolnym trwającym od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego. Termin przerwy wakacyjnej ustalony przez Urząd Miasta i Gminy Pobiedziska na wniosek dyrektora - w miesiącu sierpniu.
2. Przedszkole jest czynne pięć dni w tygodniu - od poniedziałku do piątku.

3. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola, zgodnie z zapotrzebowaniem środowiska:
 - 1) Przedszkole jest czynne od 6⁰⁰ do 17⁰⁰,
 - 2) realizacja Podstawy Programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie codziennych zajęć, w wymiarze co najmniej 5 godzin dziennie,
 - 3) w razie potrzeby w przedszkolu można utworzyć oddziały dzieci 6-letnich w godzinach popołudniowych, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
 - 3a) w godzinach popołudniowych można utworzyć oddziały dzieci 5-letnich w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
- 4) Uchylony
4. Uchylony
5. W okresie absencji nauczycieli lub dzieci Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o dzieleniu grup dziecięcych lub ich łączeniu, pod warunkiem, iż ogólna liczba dzieci w grupie będzie zgodna z zapisami §15 ust. 2 lub §18 ust.6 niniejszego Statutu.

§14

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Uchylony
- 2a. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Przedszkola może wyrazić zgodę na przyjęcie dziecka, które ukończyło 2,5 roku. Przyjęcie dziecka uzależnione jest m.in. od stopnia jego gotowości do pobytu w grupie rówieśniczej w Przedszkolu.
4. Rekrutacja dzieci odbywa się corocznie. Terminy zapisów dziecka do przedszkola podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej przedszkola, w prasie lokalnej, poprzez ogłoszenia na terenie gminy.
5. Uchylony
6. Decyzje Komisji są protokołowane, dokumentacja łącznie z Kartami Zapisu Dziecka do Przedszkola jest przechowywana w archiwum przedszkola. Protokół powinien zawierać skład i listę obecności członków komisji oraz wykazy dzieci przyjętych i nie przyjętych do przedszkola na nowy rok szkolny z umotywowaniem decyzji.
7. Uchylony
- 7a. Uchylony
8. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola rozpatruje Dyrektor Przedszkola i wicedyrektor Przedszkola.
9. Uchylony
10. Uchylony
11. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
13. Rekrutacja do Przedszkola odbywa się zgodnie z zapisami Ustawy Prawo Oświatowe i Uchwały Rady Miasta i Gminy Pobiedziska.

§15

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Przedszkole posiada warunki lokalowe do działania 11 oddziałów.
4. W przedszkolu może działać oddział integracyjny zgodnie z § 18 niniejszego Statutu.

§16

1. Praca edukacyjna prowadzona jest zgodnie z obowiązującą Podstawą Programową i przyjętym uchwałą Rady Pedagogicznej do realizacji Programem Wychowania w Przedszkolu.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.
3. Uchylony
4. Czas trwania zajęć w przedszkolu, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§17

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział nauczycielom, których ilość w oddziale zależna jest od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań:
 - 1) w oddziałach pobytu 7 godzinnego – 1 - 2 nauczycieli,
 - 2) w oddziałach pobytu dłuższych niż 7 godzin – 2 lub więcej nauczycieli,
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności požądane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
 - 1) Uchylony
 - 2) Uchylony
3. Uchylony

§18

1. W Przedszkolu funkcjonuje oddział integracyjny, którego celem jest umożliwienie dzieciom niepełnosprawnym zdobywania wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości, w warunkach współdziałania i współpracy z rówieśnikami.
2. Dla każdego dziecka niepełnosprawnego tworzy się, na podstawie przeprowadzonej obserwacji i diagnozy pedagogicznej, Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne mające na celu jak najlepsze wspomaganie rozwoju dziecka z uwzględnieniem stopnia i rodzaju jego niepełnosprawności.
3. W oddziale integracyjnym pracuje jednocześnie dwoje nauczycieli, w tym jeden ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym. Nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie realizacji programu edukacyjnego tak, aby nauczanie dzieci w grupie integracyjnej było skuteczne i efektywne oraz pozwalało na odniesienie przez dziecko sukcesu na miarę jego możliwości.
4. Nabór dzieci do oddziału integracyjnego odbywa się na ogólnych zasadach i oparty jest na pełnej dobrowolności i akceptacji idei integracji przez rodziców dzieci.
5. Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do oddziału integracyjnego na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w którym w zalecanych formach kształcenia wskazano oddział integracyjny przedszkola

ogólnodostępnego.

6. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 , w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.
7. Przedszkole może organizować obowiązkowe indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się na podstawie orzeczenia wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną i zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom pięcioletnim i sześciioletnim oraz dzieciom niepełnosprawnym, którym dyrektor szkoły odroczył obowiązek szkolny, bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola, albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz zapewniają rodzice.”
9. „Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne” tworzy się w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy.

§19

1. Opłaty za świadczenia w przedszkolu ustala Rada Miejska w Pobiedziskach.
2. Uchylony
3. Przedszkole przyjmuje darowizny od osób fizycznych i prawnych, które są przeznaczane na Statutową działalność.

§20

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu:
 - 1) opłaty w przedszkolu wnoszone są „z dołu” za dany miesiąc,
 - 2) uchylony
 - 3) sposób i zasady płatności za usługi świadczone przez przedszkole ustala Dyrektor placówki w ciągu 20 dni od rozpoczęcia zajęć w nowym roku szkolnym,
 - 4) rodzice pokrywają koszty żywienia dzieci w przedszkolu,
 - 5) dzieci w przedszkolu mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków,
 - 6) wysokość stawki żywieniowej dziennej proponuje Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców z uwzględnieniem norm żywieniowych wymaganych przez Sanepid, zgodnie z odrębnymi przepisami, które to stawki ustalane są w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole w Pobiedziskach,
 - 7) uchylony
 - 8) uchylony
 - 9) uchylony
 - 10) uchylony
 - 11) uchylony
 - a) uchylony
 - b) uchylony
 - c) uchylony.
2. Szczegółowe zasady odpłatności za Przedszkole zawarte są w „Informacji dla Rodziców dzieci przyjętych do Przedszkola „Wesołe Skrzaty” w Pobiedziskach na dany rok szkolny” zawieranej pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a Rodzicami/prawnymi opiekunami/ dziecka uczęszczającego do przedszkola na początku każdego roku szkolnego.

3. Dzieci niekorzystające z wyżywienia w przedszkolu mają możliwość spożycia drugiego śniadania (przygotowanego przez rodzica) według zasad ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z rodzicami.

§21

1. Uchylony
2. Uchylony
3. Uchylony
4. Uchylony
5. Rodzice/opiekunowie prawni wnoszą opłatę za zadeklarowane godziny pobytu i zadeklarowane wyżywienie za każdy dzień obecności dziecka w przedszkolu.
6. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do terminowego i kompletnego uiszczenia opłat.
7. W przypadku braku wpłaty Dyrektor przedszkola dochodzi należności na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Ustawa z dnia 17czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1201).

§22

1. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy, wnosząc opłatę w wysokości stawki ustalonej przez dyrektora Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Żywnienie pracowników kuchni finansowane jest przez organ prowadzący.

Rozdział 4.

Prawa i obowiązki wychowanków, rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§23

1. Wychowankowie przedszkola mają prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:
 - 1) zabawy, nauki, odpoczynku i szczęśliwego dorastania,
 - 2) wypowiedania bez obaw własnych przemyśleń, poglądów, przekonań,
 - 3) wysłuchania w sprawach ich dotyczących,
 - 4) uchylony
 - 5) ochrony przed złem, szczególnie przed złym traktowaniem, biciem i okrucieństwem,
 - 6) nie ujawniania tajemnic, jeśli nie chcą,
 - 7) wychowywania i kochania przez obojga rodziców, nawet jeśli nie mieszkają razem.
3. Prawa dziecka są realizowane w szczególności przez właściwe organizowanie procesu edukacyjnego zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej w odniesieniu do zapewnienia:
 - 1) odpowiedniego oświetlenia pomieszczeń, w których dziecko uczy, bawi się i działa,
 - 2) wyposażenia sal zajęć w odpowiedni sprzęt, zabawki i pomoce edukacyjne,
 - 3) zapewnienia dziecku odpowiedniej ilości „świeżego powietrza” przez systematyczne wietrzenie pomieszczeń, organizowanie zajęć — zabaw na placu zabaw,
 - 4) zapewnienia możliwości odpoczynku i relaksu w ciągu dnia,

- 5) ustalenia odpowiedniego harmonogramu zajęć uwzględniającego naprzemienne rozłożenie w czasie zajęć o różnych rodzajach aktywności dzieci- aktywności umysłowej i fizycznej,
 - 6) dostosowania czasu trwania zajęć do indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i jego zainteresowań,
 - 7) poznanie potrzeb indywidualnych dziecka,
 - 8) tworzenie warunków do zaspokajania potrzeb wychowanków, biologicznych i psychicznych takich jak: potrzeba bezpieczeństwa, uznania kontaktu emocjonalnego przez ciągłe otaczanie dziecka szczególną troską i opieką ze strony nauczyciela i innych pracowników przedszkola,
 - 9) uznawanie indywidualności dziecka przez akceptowanie go takim jakim ono jest — jego wyglądu, poglądów, przekonań, przymyśln,
 - 10) stopniowanie wymagań wobec dzieci,
 - 11) tworzenie warunków dla rozwoju zainteresowań, predyspozycji, talentów dziecka i udzielania pomocy kompensacyjno-korekcyjnej,
 - 12) wytwarzanie miłego, życzliwego, pogodnego, pozbawionego nerwowości nastroju podczas zajęć i zabaw,
 - 13) natychmiastowe reagowanie i zapewnienie dziecku przez pracowników przedszkola ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej, gdy zostaną tylko zauważone zagrożenia ze strony rówieśników, rodziców i innych osób dorosłych z otoczenia dziecka.
4. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),
 - 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
 - 3) ubierać i rozbierać się z pomocą osoby dorosłej (trzy–czterolatki), umieć się ubrać i rozebrać (pięć–sześciolatki), samodzielnie posługiwać się sztućcami,
 - 4) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,
 - 5) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
 - 6) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
 - 7) szanować wytwory innych dzieci,
 - 8) godnie reprezentować Przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

§24

1. Dyrektor Przedszkola na wniosek wychowawcy lub decyzją własną, może wystąpić o pomoc materialną w formie pieniężnej lub rzeczowej dla dziecka do właściwego dla jego miejsca zamieszkania Ośrodka Pomocy Społecznej.
2. Rodzic może zwrócić się osobiście do Ośrodka Pomocy Społecznej, Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do udzielenia wszechstronnej informacji rodzicom lub pomocy w załatwieniu sprawy.
3. Jednorazowej pomocy materialnej może udzielić na wniosek zainteresowanego rodzica, nauczyciela, Dyrektora Przedszkola, Rada Rodziców z własnych środków finansowych lub organizowanych „akcji na rzecz dziecka będącego w potrzebie”.

§25

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych wychowawców swojego dziecka”,

- 2) wsparcia ze strony przedszkola w razie problemów wychowawczych,
 - 3) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci, znajomości zadań wynikających z planu pracy przedszkola i miesięcznych planów edukacyjnych,
 - 4) rzetelnej informacji o swoim dziecku, jego postępach i zachowaniu,
 - 5) uczestniczenia w spotkaniach z nauczycielem,
 - 6) wspierania przedszkola różnymi formami działalności,
 - 7) zapoznania się z podstawowymi dokumentami przedszkola,
 - 8) partnerskiego współdziałania, poprzez swoich przedstawicieli, z organami przedszkola,
 - 9) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb,
 - 10) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 11) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 12) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności i nie zaniedbywać ich,
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę na rozwój dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki Przedszkola skierowane na wszechstronną edukację dziecka,
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) przestrzegania niniejszego Statutu oraz zasad zawartych w „Informacji dla rodziców” podpisywanych na początku każdego roku szkolnego,
 - 5) przyprowadzania do przedszkola dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej,
 - 6) systematycznej współpracy z Przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych wspomagających rozwój dziecka,
 - 7) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 8) informowania nauczycieli i Dyrektora o sprawach mających wpływ na zachowanie dziecka,
 - 9) uchylony
 - 10) respektowania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 11) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 12) wspierania nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - 13) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.
3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

§26

1. Podstawowe zasady obowiązujące wszystkich pracowników przedszkola:
 - 1) przestrzegać przepisów regulaminu pracy, zasad bhp i przepisów p.poż.,
 - 2) dbać o dobro przedszkola i jego mienie,

- 3) zachować w tajemnicy informacji, które mogą narażać pracodawcę na szkodę,
 - 4) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
 - 5) rzetelnie i efektywnie wykonywać pracę,
 - 6) poddawać się kontrolnym badaniom lekarskim,
 - 7) rozpoczynać pracę zgodnie z harmonogramem oraz przestrzegać ustalonego czasu pracy,
 - 8) zachować tajemnicę w zakresie posiadanych informacji o dzieciach.
2. Szczegółowy zakres zadań intendenta, księgowej, kadrowej, kucharki, pomocy kuchennych, woźny oddziałowych, konserwatora znajduje się w dokumentach kadrowych.

§27

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób- dorosłych jak i wychowanków,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych osób,
 - 3) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - 6) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
2. Nauczyciele mają obowiązek:
 - 1) traktowania wychowanków z szacunkiem i życzliwością, szanowanie indywidualności każdego z dzieci,
 - 2) dbania o bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w przedszkolu i poza jego budynkiem w trakcie spacerów i wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) stosowania w swojej pracy edukacyjnej wymagań przyjętych w programach obowiązujących w placówce,
 - 4) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej z zachowaniem jej tajemnicy,
 - 5) współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
 - 6) uwzględniania prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z planów edukacyjnych,
 - 7) informowania rodziców o zachowaniu i postępach dzieci,
 - 8) realizowania zadań przedszkola,
 - 9) tworzenia warunków wspomagających rozwój dziecka, ich zdolności i zainteresowań poprzez wzbogacanie swego warsztatu pracy,
 - 10) planowania i prowadzenia pracy edukacyjnej zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy,
 - 11) współpracy z nauczycielem pracującym razem w oddziale,
 - 12) samokształcenia poprzez udział w zajęciach koleżeńskich, udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie wykładów, warsztatów, seminariów,
 - 13) dbania o powierzony sprzęt i zabawki, codziennego przygotowywania się do wszystkich form zajęć,
 - 14) wykonywania zadań powierzonych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z prawidłowego funkcjonowania placówki,

- 15) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
 - 16) prowadzenia obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania jej,
 - 17) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno — pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
 - 18) przygotowania „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole”,
 - 19) wspierania rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 20) stosowania twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
 - 21) planowania własnego rozwoju zawodowego – systematycznego podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 22) dbania o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troskę o estetykę pomieszczeń,
 - 23) otaczania indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowania metod i form pracy do możliwości dziecka,
 - 24) realizowania poleceń Dyrektora w sprawie organizacji pracy Przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zakres zadań nauczyciela — logopedy:
- 1) prowadzenie badań logopedycznych kwalifikujących dzieci do terapii logopedycznej,
 - 2) prowadzenie grupowej i indywidualnej terapii logopedycznej,
 - 3) współpraca z rodzicami dzieci prowadzonych logopedycznie,
 - 4) współpraca z nauczycielem prowadzącym dziecko podlegające terapii logopedycznej w oddziale,
 - 5) prowadzenie obowiązującej dokumentacji ustalonej odrębnymi przepisami,
 - 6) uchylony
4. Zakres zadań nauczyciela psychologa:
- 1) prowadzenie obserwacji psychologicznych,
 - 2) prowadzenie zajęć grupowych i indywidualnych w zakresie wspierania rozwoju dziecka,
 - 3) współpraca z rodzicami dzieci,
 - 4) współpraca z nauczycielem wychowawcą,
 - 5) prowadzenie obowiązującej dokumentacji ustalonej odrębnymi przepisami.
- 4a. Zakres zadań nauczyciela pedagoga specjalnego:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowanie dyrektorowi przedszkola działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,
 - b) prowadzenie, we współpracy z nauczycielami, badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier

- i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określanie 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 dziecka,
- 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 uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych
 - e) udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- 5) współpraca z innymi podmiotami m.in.: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, pracownikiem socjalnym i innymi.
5. Nauczyciel w szczególności:
- 1) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i na placu zabaw, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków),
 - 2) wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,
 - 3) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
 - 4) nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna oddziałowa, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
 - 5) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
 - 6) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale.

§28

1. Formy współdziałania z rodzicami:

- 1) dwa razy w roku zebrania ogólne z rodzicami,

- 2) zajęcia otwarte dla rodziców zgodnie z przyjętym Rocznym Kalendarzem,
 - 3) popularyzacja wiedzy psychologiczno-pedagogicznej wśród rodziców w każdej grupie wiekowej, zgodnie z kalendarzem pracy na dany rok szkolny, planem pracy Przedszkola, Planem Nadzoru Dyrektora Przedszkola na dany rok szkolny,
 - 4) spotkania indywidualne nauczycieli z rodzicami dotyczące zachowania i rozwoju ich dzieci.
- 1a. Wszyscy nauczyciele zatrudnienie powyżej ½ etatu są dostępni dla rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo. Nauczyciele zatrudnieni w wymiarze do ½ etatu dostępni są dla rodziców w wymiarze 1 godzina na 2 tygodnie.”
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
- 1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu,
 - 2) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie,
 - 3) uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach,
 - 4) prezentowania gazetki dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
 - 5) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola,
 - 6) systematycznego eksponowania prac dzieci.

§29

1. Zgodnie z wymogami określonymi prawem, Dyrektor Przedszkola, w porozumieniu z organem prowadzącym, tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Zakres kompetencji wicedyrektora ustala Dyrektor Przedszkola.

§29a:

1. Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się dzieci, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, religijnych i innych uroczystościach przedszkolnych, m.in: obchody Święta Niepodległości, uroczystości Świąteczne, uroczystości Dnia Babci i Dziadka, Balik Przedszkolny, Dzień Wiosny, Spacer Radości, Piknik Rodzinny, Uroczystość Pożegnania dzieci kończących edukację w Przedszkolu.
2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Uroczystości prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

Rozdział 5. Przepisy końcowe.

§30

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Postanowienie niniejszego Statutu dotyczą:
 - 1) Organów Przedszkola
 - 2) Nauczycieli i innych pracowników
 - 3) Rodziców i wychowanków

§31

1. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia. Z dniem wejścia niniejszego Statutu traci moc obowiązujący Statut z dnia ~~18.10.2017~~ r. *9.02.2022*
2. Zgodnie z Uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola „Wesołe Skrzaty” dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje teks jednolity.
3. Rada Pedagogiczna Przedszkola „Wesołe Skrzaty” w Pobiedziskach Uchwałą nr 105 z dnia 30 sierpnia 2022 przyjęła treść niniejszego Statutu.
4. Nowelizacja Statutu przyjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2022

Przedszkole „Wesołe Skrzaty”
w Pobiedziskach
ul. 1 Maja 4, 62-012 Pobiedziska
tel. 71 72 22 203
e-mail: przedszkolapobiedziska.pl
www.przedszkolapobiedziska.pl

Dyrektor
Przedszkola „Wesołe Skrzaty”
w Pobiedziskach
[Signature]
mgr Jolanta Łakomska-Wileczyńska