

**STATUT**  
**Publicznego Przedszkola**  
**„Małe Przedszkole”**  
**w Warszawie**

**DZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Informacje ogólne o przedszkolu**

**§1.1.** Publiczne Przedszkole „Małe Przedszkole” w Warszawie zwane dalej „Przedszkolem” jest publiczną placówką oświatową dla dzieci w wieku 2,5l – 6 l, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą Przedszkola są budynki położone w Warszawie przy ulicy Apartamentowej 6 A oraz 12 A.
  3. Organem prowadzącym jest osoba fizyczna tj. mgr Monika Amanowicz, pełniąca funkcję dyrektora przedszkola.
  4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
  5. Przedszkole używa nazwy: **Publiczne Przedszkole „Małe Przedszkole”**.
  6. Nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
  7. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej o treści: Publiczne Przedszkole „Małe Przedszkole” ul: Apartamentowa 6A i 12A, 02-495, Warszawa Tel: 22/5788007 22/5788348.
  8. Dyrektor Przedszkola posługuje się pieczęcią o nazwie Dyr. Monika Amanowicz Publiczne Przedszkole „Małe Przedszkole” ul. Apartamentowa 6A i 12A, 02-495, Warszawa.
  9. Dyrektor ds. pedagogicznych Przedszkola posługuje się pieczęcią o nazwie Dyr. Wioletta Kopacz Publiczne Przedszkole „Małe Przedszkole” ul. Apartamentowa 6A i 12A, 02-495, Warszawa Tel: 22/5788348.
  10. Wicedyrektor Przedszkola posługuje się pieczęcią o nazwie Wicedyr. Dorota Antczak Publiczne Przedszkole „Małe Przedszkole” ul. Apartamentowa 6A i 12A, 02-495, Warszawa Tel: 22/5788007.
  11. Przedszkole jest jednostką publiczną korzystającą z dofinansowania z dzielnicy Warszawa-Ursus.
  12. Przedszkole posiada logo.
  13. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor Przedszkola w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.
  12. Przedszkole jest placówką nieodpłatną.
  13. Zasady przyjmowania uczniów do Przedszkola określają odrębne przepisy.
- § 2.** 1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole „Małe Przedszkole” w Warszawie;
- 2) Dyrektora Przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznego Przedszkola „Małe Przedszkole”;
- 3) Dyrektora ds. pedagogicznych Przedszkola – należy przez to rozumieć Dyrektora ds. pedagogicznych Publicznego Przedszkola „Małe Przedszkole”;
- 4) Wicedyrektora Przedszkola – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Publicznego Przedszkola „Małe Przedszkole”;
- 5) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną – Monikę Amanowicz.
- 6) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;
- 7) Wychowankowie – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola, o których mowa w § 1 ust. 1;
- 8) Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Przedszkola;
- 9) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 11) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 12) Podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne Przedszkola, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 13) Specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do wychowanka w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 14) Podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 15) Materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla wychowanków służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla wychowanka objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 17) Zajęciach dodatkowych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem, będące przedłużeniem procesu

dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **Rozdział 1**

#### **Główne cele Przedszkola**

§3.1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej.

2. Najważniejszym celem kształcenia w Przedszkolu jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

3. Główne cele i zadania Przedszkola określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

- 1) realizacja wychowania przedszkolnego;
  - 2) prowadzenie rekrutacji;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
  - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
  - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do kontynuacji edukacji na kolejnych etapach;
  - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
  - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
4. Przedszkole w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie wychowanków, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Przedszkole realizuje następujące cele i zadania:
1. umożliwia wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
    - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
    - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
    - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
    - d) równych praw i równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
  2. udziela wychowankom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
    - a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
    - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń;

- c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, psychologiem, pedagogiem-terapeutą;
3. rozwija zainteresowania wychowanków organizując:
- a) koła zainteresowań;
  - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
  - c) dodatkowe karty pracy dla dzieci zdolnych;
  - d) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowanie do konkursów.
4. sprawuje indywidualną opiekę nad wychowankami odpowiednio do ich potrzeb:
- a) prowadzi diagnozę środowiska wychowanka i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby dziecka, w miarę możliwości zaspokaja je;
  - b) organizuje zajęcia integracyjne;
  - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu uczęszczania do Przedszkola;
  - d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
  - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską;
  - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród wychowanków danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
  - h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa;
  - i) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - j) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
  - k) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne;
5. zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
  - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym Przedszkole;
  - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu Przedszkola;
  - d) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach,
  - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach edukacyjnych;
  - f) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników Przedszkola w zakresie bhp i ppoż.;
  - g) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem Przedszkola, zapoznanie z nimi i skuteczne ich przestrzeganie;
  - h) przestrzeganie praw dziecka;
  - i) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
  - j) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
  - k) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie wychowanków i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
  - l) prowadzenie dla wychowanków i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych.

6. sprawuje opiekę nad wychowankami podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola:
  - a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo wychowanków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
  - b) zapewniając odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności dzieci i ich wieku;
  - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - d) współpracując z rodzicami dzieci, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
  - e) zapoznając wychowanków z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
  - f) ubezpieczając wychowanków w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
7. powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
  - a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
  - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
  - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
8. prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
  - a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
  - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
9. kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
  - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
  - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
  - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwajające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
  - e) przygotowanie wychowanków do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
10. zapewniania każdemu warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosi jakość pracy Przedszkola i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
  - a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
  - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy Przedszkola;
  - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej

- i opiekuńczej;
  - e) tworzenie warunków do rozwoju, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
  - f) współpracę Przedszkola z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
  - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu Przedszkola;
  - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy Przedszkola;
11. organizuje wolontariat w Przedszkolu, w tym zakresie:
- a) zapoznaje wychowanków i propaguje idee wolontariatu;
  - b) kreuje wizerunek Przedszkola jako centrum lokalnej aktywności;
  - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
  - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku przedszkolnym i poza nim;
  - e) wspiera wychowanków w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla dzieci niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad wychowankami oddziałów młodszych,
  - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
  - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
12. prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
  - b) udział w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
  - c) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;

Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnane są poprzez:

- 1) przekazywanie wychowankom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) umożliwianie poznania podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## **Rozdział 2**

### **Formy realizacji zadań Przedszkola**

- §4.1.** Przedszkole zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy Przedszkola wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Przedszkola są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do zestawu programów nauczania
  - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla wychowanków niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia wychowanków kształtujące aktywność i kreatywność,
3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla wychowanków z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia wychowanków organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego Przedszkole i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej

## **DZIAŁ III**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

- § 5. 1.** Organami Przedszkola są:
- 1) dyrektor Przedszkola;
  - 2) dyrektor ds. pedagogicznych Przedszkola
  - 3) wicedyrektor Przedszkola
  - 4) rada pedagogiczna;

## **Rozdział 1**

### **Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:**

- § 6.**
1. Sprawowanie kontroli nad finansami Przedszkola;
  2. Organiowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;

3. Dysponowanie środkami finansowymi Przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
4. Kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
5. Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i ppoż.;
6. Stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju ze szczególnym zwróceniem uwagi na ich bezpieczeństwo;
7. Reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz;
8. Opracowanie statutu Przedszkola oraz wprowadzanie zmian i uchwalanie nowego statutu;
9. Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola;
10. Zarządzanie Przedszkolem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom Przedszkola;
11. Ustalenie zakresu obowiązków dyrektora ds. pedagogicznych przedszkola oraz zastępcy dyrektora;

## **Rozdział 2**

### **Zadaniem Dyrektora ds. pedagogicznych jest:**

1. Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Przedszkola;
2. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
3. Realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
4. Występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
5. Przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
6. Dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w Przedszkolu;
7. Sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
8. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
9. Współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
10. Nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka;
11. Przewodniczenie radzie pedagogicznej;
12. Przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
13. Dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz o powierzone mienie;
14. Opracowywanie arkusza organizacyjnego Przedszkola;



15. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
16. Określanie czasu pracy oddziałów przedszkolnych;
17. Koordynowanie opieki nad dziećmi;
18. Podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z Przedszkola w czasie roku szkolnego;
19. Prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej dotyczącej nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
20. Współpracowanie z rodzicami, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Przedszkola;
21. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i innych pracowników;
22. Ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący;
23. W wykonaniu swych zadań współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4.

§7.1. W Przedszkolu tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor Przedszkola.
3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w Przedszkolu.

### **Rozdział 3** **Rada pedagogiczna**

- §8.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu oraz innych regulaminów wewnątrz przedszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
  3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor ds. pedagogicznych, wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
  4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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 form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
  5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora ds. pedagogicznych, organu prowadzącego albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  6. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
  7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    - 1) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy,
    - 2) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;

- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Przedszkola albo jego zmian.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora ds. pedagogicznych lub z innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora ds. pedagogicznych Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje dyrektora ds. pedagogicznych Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor ds. pedagogicznych Przedszkola. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **Rozdział 4** **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym i reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rady Oddziałowej wybieranym w tajnych wyborach przez rodziców uczniów z danego oddziału podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i prawem oświatowym.
4. W posiedzeniach Rady Rodziców z głosem doradczym może uczestniczyć dyrektor ds. pedagogicznych przedszkola oraz zaproszeni goście.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora ds. pedagogicznych przedszkola oraz innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola.

6. Do podstawowych kompetencji Rady Rodziców należy m.in.: opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców może wyrażać opinie na wniosek dyrektora ds. pedagogicznych przedszkola o pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego, ubiegających się o awans zawodowy. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczycieli.
8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów Przedszkola**

**§9.1.** Organy Przedszkola mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

2. Organy Przedszkola zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami Przedszkola w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Przedszkola.
4. Organy Przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy Przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi ds. pedagogicznych Przedszkola poprzez swoją reprezentację w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Przedszkolu.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami Przedszkola rozstrzygane są wewnątrz placówki, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

#### **Rozdział 1**

##### **Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne**

**§10.1.** Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Struktura organizacyjna Przedszkola obejmuje wychowanków w wieku 3 – 6 lat.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
5. Opiekę nad wychowankami sprawuje pedagog specjalny.

**§11.1.** Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie może być większa niż 26.

- 1) Nowy oddział tworzy się za zgodą organu prowadzącego,
- 2) Podział wychowanków na grupy uzależniony jest od wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
- 3) Przedszkole jest placówką koedukacyjną.

**§12.1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor ds. pedagogicznych przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor ds. pedagogicznych przygotowuje zmiany do arkusza organizacji przedszkola w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu Przedszkole do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor ds. pedagogicznych, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Przedszkola, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 10 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora ds. pedagogicznych opiniuje rada pedagogiczna. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych.

**§13.1.** Przedszkole przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem ds. pedagogicznych lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor ds. pedagogicznych wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

**§14.** W Przedszkolu mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

**§15.** W Przedszkolu organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa, na wniosek rodziców.

**§16.1.** W Przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby rozwojowe wychowanków i ich zainteresowania.

2. Zajęcia dodatkowe, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Przedszkola, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez Przedszkole.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor ds. pedagogicznych wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć dodatkowych.
4. Udział dzieci w zajęciach dodatkowych zawartych w podstawie programowej takich jak: rytmika, język angielski, gimnastyka korekcyjna- jest bezpłatny. Inne formy zajęć dodatkowych mogą być prowadzone po godzinach pracy przedszkola, są odpłatne, dobrowolne i wymagają zgody rodziców.
5. Na zajęciach dodatkowych nauczyciele odpowiadają za wychowanków, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć dodatkowych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi ds. pedagogicznych Przedszkola.
7. Organizacja zajęć dodatkowych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora.
8. Każdy organizator zajęć dodatkowych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
9. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
10. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora Przedszkola.

## **Rozdział 2**

### **Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola**

**§17.1.** Dyrektor ds. pedagogicznych przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej absencji dziecka trwającej ponad 1 miesiąc;
- 2) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu i innych wychowanków;

- 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor ds. pedagogicznych przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna zostaje zapoznana przez nauczyciela lub dyrektora ds. pedagogicznych przedszkola z podjętymi działaniami w celu ustania przyczyn.
4. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi ds. pedagogicznych przedszkola.
6. Dyrektor ds. pedagogicznych przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§18.1.** Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankowi, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
- 3) szczególnych uzdolnień;
- 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) choroby przewlekłej;
- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

4. Rodzicom dzieci i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i odpłatne wyłączaając wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor ds. pedagogicznych Przedszkola.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w Przedszkolu.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
  - 1) rodzicami dziecka;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
  - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom Przedszkola w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 2) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanków szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
13. Do zadań psychologa należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
  - 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym;
  - 3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z dzieckiem w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
  - 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
  - 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

## **Rozdział 4**

### **Bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole**

**§20.1.** Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w budynku i na terenie Przedszkola.

2. W Przedszkolu obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację wychowanków i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać wychowanków z zasadami ewakuacji obowiązującymi w Przedszkolu.
4. Dyrektor ds. pedagogicznych Przedszkola powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Przedszkole przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z dziećmi to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych wychowanków. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, dzieci nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać wychowankom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia dziecka przekazaną przez rodziców.

**§21.1.** Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności wychowanków przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności dziecka w dzienniku.

1. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia Przedszkola przez wychowanka, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dzieci, które znalazły się na jego terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo wychowanków ponoszą:
  - 1) Nauczyciele sprawujący opiekę oraz prowadzący zajęcia dodatkowe;
  - 2) W przypadku wystąpienia u wychowanka złego samopoczucia, zachorowania lub urazu, wychowawca lub pielęgniarka przedszkolna:



- a) niezwłocznie zawiadamia rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami.

Wychowanka musi odebrać z Przedszkola rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona.

5. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez wychowanków z budynku Przedszkola do domu, odpowiedzialność Przedszkola za ich bezpieczeństwo kończy się.
6. Na terenie placu zabaw obowiązuje regulamin korzystania placu zabaw.
7. Wychowankowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z placu zabaw oraz przebywać na nim wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów.
8. Podczas pobytu wychowanka na wycieczkach, w czasie pobytu na pływalni i innych, Przedszkole zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora ds. pedagogicznych.
9. Każda impreza w Przedszkolu odbywa się za zgodą dyrektora ds. pedagogicznych i musi być zgłoszona.
10. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie imprezy organizowanej w Przedszkolu lub poza nim odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor ds. pedagogicznych powierzył opiekę nad dziećmi.
11. W razie zaistnienia wypadku, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora ds. pedagogicznych lub wicedyrektora i rodziców dziecka o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
12. W Przedszkolu prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające wychowanka w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
13. Pracownicy Przedszkola mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa.
14. Rodzice dzieci pozostawiający rowery przy budynku Przedszkola zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
15. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor ds. pedagogicznych lub wicedyrektor zgłasza na policję.
16. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków (jest to sprawa dobrowolna).

**§22.1.** W Przedszkolu prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia dzieciom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie Przedszkola bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku Przedszkola przed zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach Przedszkola tj. szatnia oraz ciągi komunikacyjne.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja wolontariatu w Przedszkolu**

**§23.1.** Wolontariat Przedszkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności Przedszkola: nauczycieli oraz rodziców na rzecz potrzebujących.

2. Wolontariusz w Przedszkolu to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz wychowanków Przedszkola
3. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
4. Nieletni zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
5. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
  - 1) środowisko przedszkolne;
  - 2) środowisko poza przedszkolne.
6. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji, zakres jego działania i realizowanych zadań określa dyrektor ds. pedagogicznych Przedszkola.
7. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych.
8. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
  - 1) stowarzyszenia, którego jest członkiem;
  - 2) fundacji.
9. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

## **Rozdział 6**

### **Działalność innowacyjna Przedszkola**

- §24.1.** Przedszkole prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Przedszkola.
  3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu Przedszkola.
  4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor ds. pedagogicznych Przedszkola.
  5. Dyrektor ds. pedagogicznych Przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Przedszkole w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
  6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący Przedszkole wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
  7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
  8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
  9. Dyrektor ds. pedagogicznych wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w Przedszkolu po uzyskaniu:
    - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
    - 2) opinii rady pedagogicznej;
    - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
  10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.

## **Rozdział 7**

### **Współpraca Przedszkola z rodzicami**

**§ 25.** 1. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto Przedszkola, jasełka, dzień wiosny;
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Przedszkola;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć dziecka,
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Przedszkolu;
- 5) zapoznania się z obowiązującymi w Przedszkolu dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, statutem i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w Przedszkolu;
- 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Przedszkola
- 7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć dodatkowych.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w Przedszkolu;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie Przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do Przedszkola;

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora ds. pedagogicznych z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii – na wniosek rodzica;
- 2) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;

5. Zebrania oddziałów są protokołowane.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora, rady pedagogicznej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora ds. pedagogicznych.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub strefę rodzica.

**§26.** Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Przedszkola informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§27.** W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi ds. pedagogicznych Przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Rozdział 8**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

- §28.1.** W zależności od potrzeb programowych i zadań Przedszkola, dyrektor ds. pedagogicznych tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
  3. Spotkania zespołów są protokolowane.
  4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w zakresie edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej przedstawia dyrektorowi ds. pedagogicznych propozycje.
  5. Dyrektor ds. pedagogicznych Przedszkola, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala zestaw programów wychowania przedszkolnego.

## **ROZDZIAŁ V**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI W PRZEDSZKOLU**

- §29.1.** Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3. do 6. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor ds. pedagogicznych może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
2. Wychowanek w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Wychowanek w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
  - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
  - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
  - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W Przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Wychowanek w przedszkolu ma obowiązek:
  - a. przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - b. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
  - c. szanować kolegów i wytwory ich pracy;
  - d. szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
  - e. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
  - f. sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Za prawidłowość realizacji zadań, odpowiada dyrektor przedszkola.
7. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

## **DZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

### **§30.1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy prawa oświatowego.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej dziecka, kieruje się dobrem wychowanków i troską o ich zdrowie.
2. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor ds. pedagogicznych Przedszkola.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

### **Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli**

#### **§31.1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:**

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;

- 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
  - 6) pomocy ze strony dyrektora ds. pedagogicznych i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
- 1) zapewnienie warunków do rozwoju dziecka;
  - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju Przedszkola;
  - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
  - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  - 5) kształtowanie u dzieci oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
  - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
  - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
  - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji dzieci;
  - 11) pełna realizacja podstawy programowej;
  - 12) przestrzeganie praw dziecka i prawa wychowanka oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
  - 13) zapewnianie wychowankom równych szans uczestniczenia w zajęciach i zajęciach dodatkowych;
  - 14) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjalście;
  - 15) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
  - 16) ochrona danych osobowych swoich wychowanków;
  - 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora ds. pedagogicznych.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom.
- 1) sprawuje opiekę nad wychowankami w Przedszkolu podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych;

- 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
- 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrania rady pedagogicznej;
- 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka poprzez dostosowanie metod i form pracy z wychowankiem indywidualizuje pracę na zajęciach edukacyjnych;
- 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w Przedszkolu;
- 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora ds. pedagogicznych ;
- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymagającym egzaminom sprawdzającym;
- 9) przestrzega w Przedszkolu zasad współżycia społecznego;
- 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora ds. pedagogicznych o zauważonym w Przedszkolu wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w Przedszkolu o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współpracuje z dyrektorem ds. pedagogicznych oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **Rozdział 2**

### **Zadania wychowawcy oddziału**

- §32.1.** W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym Przedszkola, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor ds. pedagogicznych powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
  3. Dyrektor ds. pedagogicznych powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
  4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Przedszkola. Jest animatorem życia zbiorowego dzieci, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
  5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku dzieci, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Przedszkola.

**§33.1.** Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi dziećmi uczęszczającymi do określonego oddziału;
  - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
  - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
  - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość dzieci, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania wychowanków do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami dziecka w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora ds. pedagogicznych;
  - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
  - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 13) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem ds. pedagogicznych, pedagogiem, psychologiem, nauczycielami i rodzicami uczniów.

**§34.1.** Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

**§35.1.** Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, diagnoz itp.;
- 2) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 3) informowanie rodziców dziecka, o postępach i osiągnięciach wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 4) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 5) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora ds. pedagogicznych, dotyczących jego wychowanków;



- 6) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza przedszkolem; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### **Rozdział 3**

#### **Zadania nauczycieli specjalistów**

**§36.1.** Do zadań nauczyciela pedagoga i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad dziećmi i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 6) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dziecka;
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym dziecka;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym wychowanków;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z dziećmi celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

**§37.1.** Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z wychowankami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

**§38.1.** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§39.** Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi ds. pedagogicznych Przedszkola.

## **Rozdział 4**

### **Zadania wicedyrektora Przedszkola**

**§40.1.** Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) zastępowanie dyrektora oraz dyrektora ds. pedagogicznych w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:
  - a) tygodniowego rozkładu zajęć;
  - b) opracowanie projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami rady pedagogicznej;
  - c) opracowanie kalendarza imprez;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i sporządzanie planu nadzoru wg wzoru: ewaluacja wewnętrzna, kontrole, wspomaganie nauczycieli, monitorowanie realizacji podstawy programowej;
- 4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli;
- 5) wnioskowanie do dyrektora ds. pedagogicznych w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;
- 6) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora oraz dyrektora ds. pedagogicznych.

## **Rozdział 5**

### **Pracownicy obsługi i administracji**

**§41.1.** W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji reguluje kodeks pracy.
3. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Przedszkola, jako instytucji oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

4. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w Przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor.
5. Pracownik zatrudniony w Przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

## **DZIAŁ VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- §42.1.** Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej: wychowanków, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
2. Statut został uchwalony dnia 31.08.2024 roku.
  3. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej Przedszkola. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
  4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy Przedszkola, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
  5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
  6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania Przedszkola nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
  7. Statut obowiązuje od dnia 01.09.2024 roku.

Dyrektor Przedszkola