

**STATUT**  
**SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA NR 3**  
**IM. WANDY CHOTOMSKIEJ**  
**W SZUBINIE**

Stan prawny na dzień 15.09.2021 r.  
(z późniejszymi zmianami z dn. 6.02.2025 r.)

## Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne .....	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania przedszkola .....	4
ROZDZIAŁ 3 Sposób realizacji zadań przedszkola .....	8
ROZDZIAŁ 4 Formy współdziałania z rodzicami .....	11
ROZDZIAŁ 5 Organy przedszkola oraz ich kompetencje .....	13
ROZDZIAŁ 6 Organizacja pracy przedszkola .....	18
ROZDZIAŁ 7 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola .....	24
ROZDZIAŁ 8 Prawa i obowiązki wychowanków .....	31
ROZDZIAŁ 9 Postanowienia końcowe .....	32

## Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, 1378 oraz 2021 r., poz. 4) ze zmianami i przepisów wydanych na podstawie ustawy w zakresie dotyczącym przedszkoli publicznych.
- Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. nr 61, poz. 624 ze zmianami).

Rozdział 1  
**Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Statut publicznego przedszkola, zwanego dalej „przedszkolem” określa nazwę przedszkola:
  - 1) Samorządowe Przedszkole nr 3, ogólnodostępne z oddziałami integracyjnymi;
  - 2) ustalony przez organ prowadzący numer porządkowy przedszkola: 3;
  - 3) przedszkole nosi imię Wandy Chotomskiej;
  - 4) siedzibą przedszkola jest obiekt zlokalizowany w Szubinie, plac Kościelny 2;
  - 5) Samorządowe Przedszkole nr 3 używa stempla podłużnego o treści:

Samorządowe Przedszkole nr 3  
im. Wandy Chotomskiej  
plac Kościelny 2, 89-200 Szubin  
NIP 558-16-46-722 REGON 093158817  
tel./fax 52 384- 24 -26

- 6) Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Szubin, ul. Keyńska 12;
- 7) Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty;
- 8) Dane kontaktowe przedszkola:

tel./fax: 52 384-24-26  
e-mail: [sekretariat@przedszkole3.szubin.pl](mailto:sekretariat@przedszkole3.szubin.pl)  
strona internetowa przedszkola: [www.przedszkole3.szubin.pl](http://www.przedszkole3.szubin.pl)  
[www.bip.przedszkole3.szubin.pl](http://www.bip.przedszkole3.szubin.pl)

## Rozdział 2

### Cele i zadania przedszkola

#### § 2.

##### 1. Statut przedszkola określa:

1) cele i zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa, w szczególności w zakresie:

a) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej:

- diagnozowaniu środowiska dziecka,
- rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- rozpoznawaniu przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka, wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami,
- organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców,
- wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- w przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów,
- szczegółowy plan udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje Procedura organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

b) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:

- wspólne wychowanie i nauczanie dzieci zdrowych i niepełnosprawnych,
- uwzględnienie w pracy wychowawczo-dydaktycznej różnorodnych potrzeb i możliwości rozwojowych każdego dziecka,
- niwelowanie różnic rozwojowych dzieci niepełnosprawnych poprzez wyrównywanie braków, deficytów w zaburzonych sferach,

- przygotowanie dzieci niepełnosprawnych do względnie niezależnego funkcjonowania w społeczeństwie,
- kształtowanie pozytywnych postaw ideowych dzieci i ich rodzin wobec dzieci niepełnosprawnych,
- zapewnienie dzieciom niepełnosprawnym odpowiedniej bazy wychowawczo-dydaktycznej,
- realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- zapewnienie warunków do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
- zajęcia specjalistyczne i inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), który określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

c) Przedszkole umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- zajęcia w języku polskim,
- realizację treści związanych z historią, geografą i kulturą naszego regionu i kraju,
- prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci 6 letnich,
- w miarę potrzeb organizowanie zajęć umożliwiających osłuchanie z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, językiem regionalnym i podtrzymywanie tożsamości tych dzieci w zakresie narodowości, grupy etnicznej, językowej. Zasady organizowania tych zajęć są określone w odrębnych przepisach,
- przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

3) Przedszkole organizuje i prowadzi elementy działalności innowacyjnej i eksperymentalnej oraz określa organizację tej działalności:

- a) innowacja lub eksperyment mają na celu poprawę jakości pracy Przedszkola,
  - b) innowacje, eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne całe Przedszkole lub oddział,
  - c) rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych,
  - d) udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny,
  - e) uchwałę w sprawie wprowadzania eksperymentu w Przedszkolu podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celami, założeniami i sposobami realizacji oraz zachowaniu obowiązujących procedur,
  - f) Zasady i warunki wprowadzania innowacji określa dyrektor.
- 4) Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Prawie Oświatowym oraz przepisach wydanych na jego podstawie, a w szczególności na podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
- a) zapewnienie dzieciom opieki i wspomaganie ich rozwoju w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
  - b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
  - c) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
  - d) rozwijanie wrażliwości moralnej, budowanie systemu wartości,
  - e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzącym w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
  - f) rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności badawczej,
  - g) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej ruchowej, rozwijanie umiejętności wyrażania swoich myśli i przeżyć,
  - h) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, kształtowania zachowań prozdrowotnych i bezpiecznego postępowania,
  - i) kreowanie twórczej aktywności dziecka,
  - j) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym,

- k) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych i otaczającego go świata,
  - l) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
  - m) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, rozpoznanie możliwości rozwojowych,
  - n) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole,
  - o) przygotowanie dzieci do życia w społeczeństwie poprzez częste obcowanie z kulturą i sztuką,
  - p) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,
  - q) do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci niepełnosprawne z różnymi problemami rozwojowymi i o różnym stopniu uszkodzenia,
  - r) dzieci przewlekłe chore przyjmowane są do przedszkola na podstawie zaświadczenia lekarskiego (wydanego przez lekarza prowadzącego) o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola,
  - s) dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,
- 5) Zgodnie z podstawą programową celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka adekwatnie do jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.
- a) w przedszkolu dodatkowo zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje z pedagogiki specjalnej oraz specjaliści w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego,
  - b) liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza Organ Prowadzący,
- 6) Przedszkole stosuje przyjęte w jednostce Standardy ochrony małoletnich.

## Rozdział 3

### Sposób realizacji zadań przedszkola

#### § 3

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Podstawowymi formami działalności wychowawczo - dydaktycznej przedszkola są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą w ramach realizacji podstawy programowej;
  - 2) zajęcia stymulujące ogólny rozwój dziecka prowadzone przez nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne;
  - 3) specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
  - 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
  - 5) spontaniczna działalność dzieci;
  - 6) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców;
  - 7) proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe;
  - 8) współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka;
  - 9) współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi.
3. W przedszkolu obowiązuje przedszkolny zestaw programów, który podlega corocznej aktualizacji.

#### § 4

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:
  - 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola;
  - 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym;
  - 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
  - 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
  - 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:



- a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 20°C; przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
  - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
  - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności,
- 6) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;
  - 7) korzystanie z posiłków przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola;
  - 8) w przypadku konieczności podania leku dziecku postępuje się zgodnie z obowiązującą Procedurą Podawania leków dzieciom przez nauczycieli/pracowników;
  - 9) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki,
  - 10) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:
    - a) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
    - b) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
    - c) powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności dyrektora
    - d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę,
2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

## § 5

Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Opiekunowie (wg obowiązujących przepisów)- w przypadku wycieczek pieszych

i spacerów na grupę 25 osób – 2 opiekunów (co najmniej jedna osoba nad grupą do 15 dzieci.), na grupę integracyjną 20 osób – 3 opiekunów. W przypadku wycieczek autokarowych co najmniej jedna osoba nad grupą do 10 dzieci. w grupach integracyjnych na 10 osób- 2 opiekunów;

- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
- 3) każda wycieczka i spacer jest organizowana zgodnie z Regulaminem bezpieczeństwa Samorządowego Przedszkola nr 3 w Szubinie;
- 4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice;
- 5) każdorazowo, bezpośrednio przed wyjściem poza teren przedszkola dzieciom przypomina się zasady bezpieczeństwa zawarte w regulaminie;
- 6) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”;
- 7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 8) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w e-dzienniku w rejestrze wyjść grupowych;
- 9) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
- 10) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;
- 11) teren zabaw wokół budynku przedszkola jest ogrodzony;
- 12) dyrektor raz w roku dokonuje kontroli obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa, z przeprowadzonej kontroli sporządza protokół.

## § 6

### 1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

- 1) Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu;
- 2) Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców;

- 3) W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami;
- 4) W przypadku gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia policję;
- 5) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających;
- 6) Szczegółowe regulacje w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi zawarte są w Regulaminie bezpieczeństwa i opieki nad dziećmi w przedszkolu.

## Rozdział 4

### Formy współdziałania z rodzicami

#### § 7

##### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;
- 3) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
- 4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
- 6) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. Radę Rodziców;
- 8) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

##### 2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
- 3) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;

- 4) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
  - 5) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
  - 6) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
  - 7) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
  - 8) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;
  - 9) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
  - 10) przestrzegać niniejszego statutu;
  - 11) przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 12) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
3. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:
- 1) zebrania ogólne i grupowe;
  - 2) konsultacje, porady i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą, terapeutami;
  - 3) zajęcia otwarte;
  - 4) kąciaki dla rodziców;
  - 5) imprezy, uroczystości przedszkolne.
4. Formy współdziałania oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami określa opracowywany corocznie Plan współpracy z Rodzicami.

## Rozdział 5

### **Organy przedszkola oraz ich kompetencje**

#### § 8

1. Dyrektor przedszkola
  - 1) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
  - 2) Kompetencje dyrektora przedszkola:
    - a) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
    - b) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
    - c) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

- d) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- e) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- f) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- g) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej,
- h) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- i) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- j) powołuje zespoły zadaniowe do realizacji zadań statutowych przedszkola,
- k) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- l) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- m) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego,
- n) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- o) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie,
- p) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
- q) powierza po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący przedszkole i radę pedagogiczną dodatkowe stanowiska kierownicze w przedszkolu,
- r) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego,
- s) zezwala na realizację innowacji pedagogicznej,
- t) sprawuje opiekę nad wychowankami przedszkola oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- u) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- v) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji,
- w) w przypadkach określonych statutem skreśla dzieci z listy wychowanków, po wcześniejszym podjęciu takiej uchwały przez radę pedagogiczną. Decyzja o skreśleniu jest decyzją administracyjną (zgodnie z kpa),
- x) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- y) ustala ramowy rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- z) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka:
  - aa) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w oparciu o opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - bb) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - cc) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
  - dd) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola.
- 3) W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz organem prowadzącym przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 4) Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 5) Stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
- 6) Współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 7) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, jeśli nie utworzono takiego stanowiska, inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący;
- 9) Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:

- a) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
- b) kontrolować realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci w przedszkolu.

## § 9

### 1. Rada pedagogiczna

- 1) Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
- 2) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną,
  - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków, z wyjątkiem dzieci realizujących obowiązek rocznego wychowania przedszkolnego,
- 3) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - b) projekt planu finansowego przedszkola,
  - c) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w przedszkolu,
  - f) dopuszczenie do użytku przez dyrektora przedszkola zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz nauczania i innowacje pedagogiczne.
- 4) Członkowie Rady Pedagogicznej przygotowują projekt statutu przedszkola albo jego zmiany i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej;
- 5) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Regulamin rady pedagogicznej;
- 6) Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane;

- 7) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 8) Rada pedagogiczna ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;

## § 10

### Rada Rodziców:

- 1) w przedszkolu działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola, jest społecznie działającym organem przedszkola;
- 2) w skład rady rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału;
- 3) wybory przeprowadzane są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 4) uchwała regulamin swojej działalności, określa swoją strukturę i tryb pracy, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola. Regulamin rady rodziców
- 5) rada rodziców opiniuje: dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, projekt planu finansowego, pracę nauczycieli związaną z oceną dorobku zawodowego;
- 6) jeśli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu poprawy efektywności nauczania lub wychowania, program ten ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 7) rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
- 8) może występować z wnioskiem do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 9) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł;



- 10) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności;
- 11) rada rodziców ma obowiązek: gospodarowania zgromadzonymi środkami finansowymi w sposób racjonalny i oszczędny, stworzenie takiej struktury organizacyjnej oraz sposobu pracy i trybu podejmowania decyzji, które zapewniają jej niezbędną sprawność i operatywność, dopasowanie do realiów przedszkola, działania w sposób przejrzysty- ogół rodziców powinien być informowany o prowadzonych przez radę rodziców działaniach; koniecznością jest również systematyczne rozliczanie się z wykorzystania środków finansowych.

## § 11

1. Zasady współdziałania organów przedszkola
  - 1) Organy przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wspomaganie rozwoju dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola;
  - 2) Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola;
  - 3) W zebraniach rady rodziców może brać udział (z głosem doradczym) dyrektor przedszkola i ewentualnie inni członkowie rady pedagogicznej;
  - 4) W zebraniach rady pedagogicznej w miarę potrzeb i po wcześniejszym ustaleniu może brać udział rada rodziców lub jej przedstawiciele;
  - 5) Dyrektor przedszkola informuje radę pedagogiczną oraz radę rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej.

## § 12

1. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola.
  - 1) organy przedszkola rozwiązują spory między sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji;
  - 2) spory między organami przedszkola rozwiązywane są poprzez:
    - a) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron,
    - b) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień,
    - c) mediacje,
    - d) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie;
  - 3) spór między członkami rady pedagogicznej rozstrzyga przewodniczący rady lub rada na swoim posiedzeniu;
  - 4) spór między dyrektorem przedszkola a radą pedagogiczną lub dyrektorem przedszkola a radą rodziców rozstrzyga organ prowadzący;

- 5) spór między pracownikami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola. W ostateczności w sprawach nie rozstrzygniętych przez dyrektora przedszkola, strony mogą zwracać się do organu prowadzącego;
- 6) decyzja organu prowadzącego jest ostateczna;

## Rozdział 6

### Organizacja pracy przedszkola

#### § 13

##### 1. Zasady funkcjonowania przedszkola

- 1) Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny (tj. od 1 września do 31 sierpnia) z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 16:30 w dni robocze od poniedziałku do piątku:
  - a) godziny pracy przedszkola mogą ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska,
  - b) o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) są na bieżąco informowani;
- 2) Podstawową jednostką organizacyjną Samorządowego Przedszkola nr 3 w Szubinie jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 3) Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednej nauczycielce, w przypadku 5-cio godzinnego czasu pracy oddziału (bezpłatnego pobytu w przedszkolu), lub dwóch nauczycielek w przypadku powyżej 5-cio godzinnego czasu pracy oddziału;
- 4) Zasady odpłatności i tryb korzystania z przedszkoli samorządowych prowadzonych przez gminę Szubin, określone są uchwałą Rady Miejskiej w Szubinie z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 5) Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych);
- 6) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Ramowy rozkład dnia każdego

oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

- 7) W roku szkolnym 2024/2025 liczba dzieci w oddziale przedszkola ogólnodostępnego może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy. Oddział, w którym liczbę dzieci zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy. Oddział przedszkola łącznie z uczniami z Ukrainy może liczyć maksymalnie 28 uczniów;
- 8) Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu wynosi od 15 do 20 dzieci, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych . Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych, w oddziale integracyjnym przedszkola może być niższa od liczby określonej w przepisach;
- 9) Czas pobytu dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu ustalony jest indywidualnie z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dziecka zgodnie ze wskazaniami z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) Jeżeli dziecko uczęszczające do przedszkola uzyskało orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego, dyrektor przedszkola może zwiększyć liczbę dzieci niepełnosprawnych w danym oddziale, powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2, (za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców dzieci uczęszczających do tego oddziału);
- 11) Liczbę dzieci podczas zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy;
- 12) Doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor przedszkola za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych;
- 13) Rodzice dziecka niepełnosprawnego mogą złożyć wniosek o wydanie legitymacji przedszkolnej do dyrektora przedszkola. Istnieje obowiązek ewidencji wydawanych legitymacji oraz konieczność podpisania przez rodzica odbioru dokumentu. Ważność legitymacji przedszkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie na niej hologramu. Nie dokonuje się w niej skreśleń i poprawek. Legitymacja zawierająca błąd lub omyłkę podlega wymianie.

## § 14

### 1. Funkcjonowanie placówki w związku z sytuacją pandemiczną w kraju.

- 1) W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor przedszkola odpowiada za organizację i realizację zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań;
- 2) Zgodnie z aktualnymi przepisami prawa dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego wprowadza nauczanie hybrydowe dla wybranych grup lub poziomów albo nauczanie zdalne dla całego przedszkola;
- 3) Jeżeli formę pracy przedszkola stacjonarną, hybrydową lub zdalną ustala ogólnie premier, minister zdrowia lub minister oświaty dyrektor stosuje się bezwzględnie do tych wytycznych;
- 4) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są z wykorzystaniem:
  - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela do pracy w domu, w tym: kart pracy, kart ćwiczeń, zagadek, rebusów, scenariuszy interaktywnych, domowej rytmiki i innych;
- 5) Komunikacja nauczyciel - dziecko lub nauczyciel - rodzic odbywa się: za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony Internetowej przedszkola:
  - a) drogą telefoniczną poprzez rozmowy,
  - b) drogą mailową lub za pomocą innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
  - c) nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem zajęć;
- 6) Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów wychowania przedszkolnego, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

## § 15

### 1. Monitoring w placówce

- 1) W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci /nauczycieli i pracowników/ oraz ochrony mienia w placówce, dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców, wprowadził szczególny nadzór nad pomieszczeniami przedszkola oraz terenem wokół przedszkola w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring);
- 2) Szczegółowe zapisy dotyczące monitoringu znajdują się w Regulaminie Pracy przedszkola.

## § 16

### 1. Szczegółowa praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza.

- 1) Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolnego;
- 2) Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie placówki, rocznym planie pracy Przedszkola oraz planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
- 3) Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut;
- 4) Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 – 30 minut;
- 5) Zajęcia obowiązkowe z języka angielskiego odbywają się dwa razy w tygodniu, w poszczególnych grupach i trwają około 30 minut. Nauczyciel dokonuje zapisów dotyczących odbytych zajęć w dzienniku grupowym.

## § 17

### 1. Organizowanie opieki nad dziećmi w zakresie wczesnego wspomagania.

- 1) Wczesne wspomaganie może być organizowane w przedszkolu jeżeli:
  - a) wczesne wspomaganie jest organizowane w celu pobudzania psychoruchowego społecznego rozwoju dziecka prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodzina,
  - b) zatrudniona jest kadra posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania,
  - c) dysponuje ono pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania indywidualnie i w grupie, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny

- i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
- d) szczegółowe zasady organizowania i udzielania Wczesnego Wspomagania Rozwoju dziecka w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## § 18

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne;
2. Dyrektor przedszkola stwarza warunki do działalności stowarzyszeń, organizacji i wolontariuszy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki:
  - 1) Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez Dyrektora przedszkola. Szczegóły organizacji i prowadzenia wolontariatu w przedszkolu reguluje Regulamin wolontariatu w Samorządowym Przedszkolu nr 3 im. Wandy Chotomskiej w Szubinie.
3. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

## § 19

1. Przedszkole do realizacji celów statutowych posiada następujące pomieszczenia:
  - 1) sale dydaktyczne z odpowiednim wyposażeniem,
  - 2) korytarze,
  - 3) gabinet dyrektora, szatnię, zaplecze kuchenne, pomieszczenia gospodarcze i sanitarne,
  - 4) plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem,
  - 5) salki terapeutyczne;
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw;
3. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, dyrektor przeprowadza raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.

## § 20

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola.

2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę lub przedszkole.
3. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.

## § 21

1. Uczestnictwo dzieci w zajęciach religii odbywa się po złożeniu oświadczenia woli rodziców.
2. Dzieciom nie uczęszczającym na zajęcia religii organizuje się opiekę pedagogiczną.
3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne, związki wyznaniowe.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, wcześniej ustalając z dyrektorem przedszkola termin i miejsce planowanego spotkania.
5. Nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć a zajęcia umieszczone są w ramowym rozkładzie dnia.

## § 22

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu:
  - 1) Opłata za korzystanie z zajęć, w czasie przekraczającym realizację 5 – godzinnej podstawy programowej, zgodnie z odrębnymi przepisami, wynosi 1zł za każdą godzinę, z wyłączeniem z tych opłat sześciolatków;
  - 2) Opłata liczona jest za każdą rozpoczętą godzinę;
  - 3) Dzieci przebywające w przedszkolu korzystają z całodziennego wyżywienia w postaci trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek);
  - 4) Stawkę żywieniową zatwierdza organ prowadzący po analizie kalkulacji kosztów wyżywienia na podstawie 10 – dniowego jadłospisu;
  - 5) Koszty związane z wyżywieniem pokrywają w całości rodzice;
  - 6) Środki te nie mogą być wykorzystywane przez placówkę na żadne inne cele;
  - 7) Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot kosztów wyżywienia w następnym miesiącu;
  - 8) Opłaty za przedszkole rodzice dokonują w terminach wyznaczonych przez dyrektora przedszkola, nie później niż do 10 dnia każdego miesiąca, przelewem w banku, na pocztę, lub drogą elektroniczną na podany numer konta bankowego. W przypadku

zwłoki w odpłatności za przedszkole placówka nalicza odsetki ustawowe.

## Rozdział 7

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### § 23

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą- opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
  - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
  - 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
  - 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
  - 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
  - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
  - 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
  - 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
  - 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;



- 13) aktywny udział we wszystkich zebraniach Rad Pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;
  - 14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
  - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
  - 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
  - 18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
  - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 21) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań;
  - 22) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego;
3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
  - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
  - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
  - 4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, logopedą i innymi specjalistami;
  - 6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
  - 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
  - 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;

- 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 10) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną innymi specjalistycznymi poradniami;
- 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola;
- 15) bezwzględne przestrzeganie regulaminów i procedur dotyczących reżimu sanitarnego w czasie pandemii,
- 16) przekazywanie procedur i zasad obowiązujących w przedszkolu w czasie pandemii dzieciom i rodzicom.

4. Nauczyciele tworzą następujące **Zespoły nauczycielskie**, którego pracą kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora przedszkola na wniosek zespołu :

1) Zespół wychowawczy:

- ustala zestaw programów nauczania dla danego oddziału oraz go modyfikuje w miarę potrzeb;
- analizuje bieżące postępy i osiągnięcia dzieci;
- podejmuje środki zaradcze i działania naprawcze;
- analizuje efekty kształcenia;
- rozpoznaje specyficzne potrzeb uczniów.

2) Zespół do spraw wychowawczo – profilaktycznych

- wspomaganie zdrowego rozwoju psychicznego dzieci;
- wdrażanie działań wychowawczych i profilaktycznych, związanych z bezpieczeństwem uczniów;
- przeciwdziałanie przemocy i agresji, eliminowanie realnych zagrożeń i wzmacnianie właściwych zachowań uczniów;
- wdrażanie działań związanych z kształtowaniem postaw i respektowaniem norm społecznych;

- opracowywanie projektów i koordynowanie działaniami na rzecz zdrowia.

3) Zespół do spraw postępowania rekrutacyjnego

- weryfikacja złożonych wniosków;
- podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- przygotowanie i wydanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka.

4) Zespół do kontaktu z Radą Rodziców

- współdziałanie w zakresie przekazywania informacji między organami przedszkola.

§ 24

1. **Do zadań logopedy** należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy,
  - d) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych,
  - e) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami; prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

§ 25

1. **Do zadań psychologa** należy w szczególności prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 2) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
- 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## §26

### 1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia specjalnego należy w szczególności:
- wspomaganie ucznia w opanowaniu materiału edukacyjnego odpowiedniego dla jego poziomu nauki,
  - pełnienie roli opiekuna,
  - pomoc uczniowi w dostosowaniu się do otaczającej go rzeczywistości, funkcjonowaniu w grupie i nawiązywaniu relacji z innymi,
  - odpowiadanie za proces edukacyjno-pedagogiczny i regularna współpraca z rodzicami, informowanie ich o postępach ucznia.

## § 27

### 1. Do zadań pracowników niepedagogicznych, należy w szczególności:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
- 2) przestrzegania regulaminu pracy;

- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie przedszkola;
  - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń przedszkola;
  - 6) dbania o dobro przedszkola oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić przedszkole na szkodę;
  - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy;
2. Pracownicy obsługi przedszkola mają obowiązek:
- 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
  - 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
  - 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
  - 4) bezwzględnie przestrzegać regulaminów i procedur dotyczących reżimu sanitarnego w czasie pandemii;
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## Rozdział 8

### **Prawa i obowiązki wychowanków**

#### § 27

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) poszanowania jego godności osobistej;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 5) akceptacji jego osoby;
  - 6) różnorodności doświadczeń;
  - 7) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
  - 8) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
  - 9) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola;
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek do:

- 1) przestrzegania Kodeksu Przedszkolaka;
  - 2) poszanowanie mienia w przedszkolu;
  - 3) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej.;
  - 4) postępować zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej;
3. Dziecko może być skreślone z listy w wypadku nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu na piśmie do dyrektora przedszkola, pomimo licznych pism ze strony przedszkola.
  4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
  5. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków, dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:
    - 1) zawiadomienia rodziców na piśmie o konieczności podjęcia decyzji;
    - 2) zaproponowania rodzicom i dziecku odpowiedniej pomocy;
    - 3) zawiadomienia organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków.

## § 28

Ustala się tryb rozstrzygania skargi, w której stroną jest dziecko /dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka:

- 1) rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni od zajścia wraz z uzasadnieniem do dyrektora przedszkola, który ją niezwłocznie rozpatruje;
- 2) jeśli skarga wniesiona jest ustnie, dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisuje;
- 3) dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków;
- 4) o rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie;
- 5) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi jest nie satysfakcjonujące rodzic może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 6) skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje Dyrektor.

## Rozdział 9

### **Postanowienia końcowe**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie przedszkola, w sekretariacie, u dyrektora przedszkola.
5. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
6. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania tekstu statutu.
7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
8. Traci moc dotychczas obowiązujący Statut.