

PRZEDSZKOLE
w Grodzisku
17-315 Grodzisk, ul. 1 Maja 34
tel. 85 656 80 11, 85 656 80 84

STATUT PRZEDSZKOLA W GRODZISKU

(tekst jednolity) zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 1 września 2022 r.

DYREKTOR

mgr Barbara Beata Goławska



Spis treści:

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
Rozdział II OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU	4
Rozdział III CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	4
Rozdział IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA	8
Rozdział V ORGANY PRZEDSZKOLA	10
Rozdział VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY	14
Rozdział VII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA	20
Rozdział VIII OBOWIĄZKI PRZEDSZKOLA I RODZICÓW	21
Rozdział IX ZAWIESZENIE ZAJĘĆ I KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ	24
<u>Rozdział X</u> POSTANOWIENIA KOŃCOWE	24

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Przedszkole w Grodzisku zwane dalej „Przedszkolem” działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) niniejszego statutu.
2. Przedszkole posiada nazwę w pełnym brzmieniu: Przedszkole w Grodzisku.
 3. Siedzibą Przedszkola jest budynek położony w Grodzisku przy ulicy 1 Maja 34.
 4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Grodzisk.
 5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
 6. Szkoła używa nazwy: Przedszkole w Grodzisku.
 7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

Rozdział II

OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 2.1. Przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku, w grupach 3 i 4 latków oraz 5 i 6-latków w godzinach od 7.30 do 15.30. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 8 godzin. Przerwę pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

2. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Grodzisk. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

Rozdział III

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3.1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Przedszkole swoje cele i zadania realizuje w ścisłej współpracy z rodzicami dzieci poprzez prowadzenie indywidualnych spotkań rodziców z Dyrektorem przedszkola, nauczycielami i psychologiem oraz organizowanie zebrań w formie wykładów i prelekcji.

3. Przedszkole realizuje nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej i indywidualnych programów nauczania i wychowania koncentrując się na:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka z jego wrodzonym
- 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka, w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym, technicznym,
- 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej, wyrażaniu własnych myśli i przeżyć,
- 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,

5

- 4) budowanie systemu wartości.

§ 4.1. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej,
- 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka, w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym, technicznym,
- 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej, wyrażaniu własnych myśli i przeżyć,
- 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,

5

materialnej.

§ 8.1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

6

wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
- 2) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
- 3) współpracuje z rejonową poradnią pedagogiczno - psychologiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc,
- 4) przedszkole służy pomocą dzieciom i ich rodzinom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie poprzez działania na rzecz zorganizowania pomocy materialnej.

§ 8.1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

6

- 4) ze szczególnych uzdolnień,
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
- 7) z choroby przewlekłej,
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanków i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

3. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Zadania, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z:

- 1) rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
- 3) poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka,
- 2) nauczyciela,
- 3) specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu

problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).

9. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 9.1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną zapewniającą opiekę, naukę i wychowanie dzieciom w wieku od 3 do 6 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przyjęcie do przedszkola dziecka 2,5 letniego, o ile w postępowaniu rekrutacyjnym pozostały wolne miejsca w oddziałach przedszkolnych.

3. Warunkiem przyjęcia dziecka 2,5-letniego jest:

- a) zakończenie przez dziecko treningu czystości (niedopuszczalne jest noszenie pieluchy, korzystanie z nocnika),
- b) samodzielnie spożywanie posiłków,
- c) dziecko powinno być bardzo dobrze mówiące.

§ 10.1. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana w czasie całego pobytu dziecka w przedszkolu.

2. Na podstawie ramowego dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 11. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.

§ 12. 1 W przedszkolu są trzy posiłki: śniadanie, obiad i podwieczorek.

2. Rodzice ponoszą w całości opłatę za wyżywienie.

3. Wysokość opłat za wyżywienie ustala Dyrektor, w oparciu o aktualne ceny artykułów żywnościowych, zgodnych z normami żywienia ustalonymi przez Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej.

4. Zasady zwrotu kosztów za wyżywienie w przypadku nieobecności Dziecka w przedszkolu ustala Dyrektor.

5. Przyjmuje się zasadę, że za każdy dzień nieobecności Dziecka odejmuje się opłatę żywieniową według stawki żywieniowej obowiązującej w danym miesiącu (liczba dni nieobecności Dziecka x stawka dzienna).

§ 13.1. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków

2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego.

§ 14.1. Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć: język angielski, katechezę oraz w miarę potrzeb inne zajęcia dodatkowe.

2. Zajęcia wymienione w ust. 1 są to zajęcia bezpłatne oraz biorą w nich udział wszystkie dzieci.

§ 15. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

- 1) dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy,
- 2) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć,
- 3) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola,
- 4) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
- 5) nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- 6) każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
- 7) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
- 8) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi,
- 9) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. temperaturze,

10) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,

§ 16. W przedszkolu nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom lekarstw. W przypadku jeżeli wystąpi sytuacja zagrażająca życiu dziecka, należy wezwać pogotowie lub udzielić pierwszej pomocy, oraz poinformować rodziców o problemach zdrowotnych.

§ 17. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizacja i program wycieczek oraz imprezy dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci z obowiązującym w placówce regulaminem. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów (1 opiekun na 10 dzieci podczas wycieczek autokarowych, 2 opiekunów na grupę podczas spacerów i wycieczek pieszych), zgodnie z regulaminem wycieczek obowiązującym w przedszkolu.

§ 18. Dyrektor z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola,
- 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

Rozdział V

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 19. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

§ 20.1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,

- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Zadania Dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
- 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,

- 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 17) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.

3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Grodzisk w zakresie działalności przedszkola,
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

§ 21.1. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) uchwalenie statutu przedszkola,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 2) projekt planu finansowego przedszkola,
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.

7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy Grodzisk o odwołanie z funkcji Dyrektora.

9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół w Grodzisku w którego skład wchodzi Przedszkole w Grodzisku.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 22. Rada Pedagogiczna ustala, w oparciu o własny regulamin zadania oraz programy do realizacji na dany rok przedszkolny oraz planuje i organizuje pracę opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczą.

§ 23. Dyrektor przedszkola oraz Rada Pedagogiczna współdziałają ze sobą, zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola oraz zapewniają właściwe wykonywanie zadań każdego organu, określonych w przepisach prawa i w statucie.

§ 24.1. Rada Rodziców Przedszkola w Grodzisku jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.

5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu Szkół w Grodzisku, w którego skład wchodzi Przedszkole w Grodzisku.

8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

Rozdział VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 25. W przedszkolu zatrudnieni są: Dyrektor, nauczyciele z wykształceniem pedagogicznym, logopeda, pracownicy obsługi i administracji.

§ 26. Wszyscy pracownicy są zatrudnieni na podstawie Kodeksu Pracy. Wynagrodzenia oraz zakres obowiązków i uprawnień pracowników określa dyrektor.

§ 27. Nauczyciele mogą osiągać poszczególne stopnie awansu zawodowego wg przepisów zawartych w Karcie Nauczyciela.

§ 28. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej, metodycznej ze strony Dyrektora przedszkola, Rady Pedagogicznej.

§ 29. Do zakresu zadań nauczycieli - wychowawców należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka oraz dokumentowanie tych obserwacji w kartach obserwacji dziecka
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów,
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 8) stosowanie zasad poprawności językowej,
- 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 11) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów)
- 12) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) realizację zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
- 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym, wynikających z bieżącej działalności placówki.

- 17) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z przyjętą w przedszkolu procedurą wspierania rozwoju dziecka oraz udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 30. Do zakresu zadań podstawowych obowiązków opiekunki dzieci należy:

- 1) współpraca z nauczycielką grupy w organizowaniu opieki i wychowaniu dzieci,
- 2) sprawowanie doraźnej opieki nad dziećmi w czasie chwilowej, ważnej nieobecności nauczyciela w sali,
- 3) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań.
- 4) utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach zgodnie z wymogami higieny przedszkolnej,
- 5) pomoc przy organizacji posiłków,
- 6) porządkowanie stolików i przedmiotów (farb, kredek, itp.) po zajęciach plastycznych,
- 7) sprawowanie opieki nad dziećmi podczas wyjazdów,
- 8) wychodzenie na spacer i pomoc w opiece nad dziećmi,
- 9) wykonywanie w okresie ferii, oprócz czynności codziennych, całkowitego porządkowania pomieszczeń i sprzętu.

§ 31. Do zakresu zadań i podstawowych obowiązków woźnej należy:

- 1) czuwanie i odpowiedzialność za właściwą pielęgnację dzieci,
- 2) pełen opiekuńczej troskliwości stosunek do dzieci i czuwanie nad tym, aby cały personel cechowała czujność na potrzeby dziecka,
- 3) dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne i moralne,
- 4) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego, przestrzeganie przepisów bhp, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych,
- 5) zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola,
- 6) zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zgody Dyrektora,
- 7) przygotowywanie śniadań dla dzieci,

- 8) rozdawanie posiłków,
- 9) dbanie o czystość w sali, szatni i łazience,
- 10) pomoc nauczycielowi w ubraniu dzieci idących na plac zabaw albo na spacer,
- 11) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości,
- 12) umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym zgodnie z instrukcją użytkowania,
- 13) używanie odzieży ochronnej zgodnie z jej przeznaczeniem.

§ 32.1. Do zakresu zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) organizowanie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33.1. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) udzielanie dzieciom pomocy w eliminowaniu napięć na tle niepowodzeń edukacyjnych,
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci,
- 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
- 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w przedszkolu,
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
- 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
- 8) pomoc wychowawcom oddziałów przedszkolnych w codziennej pracy wychowawczej,
- 9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z dziećmi mającymi zaburzenia w zachowaniu, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne,
- 10) rozpoznaje warunki życia i nauki dzieci z trudnościami edukacyjnymi w ścisłej współpracy z wychowawcami oddziałów,
- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla dzieci opuszczonych i zaniedbanych,
- 12) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem występować z wnioskiem do sądu rodzinnego i reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.

§ 34. Do zakresu zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 35. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola 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, dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 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 dziecka;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy PO, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:
- a) rodzicami uczniów, dzieci;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami, szkołami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci;
 - f) nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - g) higienistką szkolną;
 - h) pomocą nauczyciela;
 - i) pracownikiem socjalnym;
 - j) asystentem rodziny;
 - k) kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 36.1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, do obowiązków

których w szczególności należy:

- 1) rzetelne wykonywanie zadań zgodnie z przydziałem czynności,
- 2) przestrzeganie regulaminu pracy,
- 3) poszanowanie mienia szkolnego,
- 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- 5) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły,
- 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa, pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:

- 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów,
- 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom,
- 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzach, na parterze, zamykanie drzwi wejściowych do szkoły na czas trwania lekcji,
- 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły,
- 6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

Rozdział VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 37.1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 1) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 3) poszanowania jego godności osobistej,
- 4) poszanowania prawa własności,
- 5) opieki i ochrony,
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 7) akceptacji jego osoby.

2. Każde Dziecko zobowiązane jest do przestrzegania umów ustalonych przez nauczyciela z dziećmi, zapewniających im bezpieczeństwo i respektowanie praw w nich zawartych.

Rozdział VIII

OBOWIĄZKI PRZEDSZKOŁA I RODZICÓW

§ 38. Przedszkole zobowiązuje się realizować kształcenie i wychowywanie Dziecka na zasadach obowiązujących w przedszkolach publicznych, zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami i Statutem Przedszkola, a w szczególności:

- 1) Sprawowania opieki nad Dzieckiem w dni robocze w godzinach od 7.30 do 15.30,
- 2) Realizacji celów, zadań oraz programu kształcenia i wychowanie wynikających z Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych,
- 3) Zatrudniania kadry nauczycielskiej zgodnie z kwalifikacjami niezbędnymi do zajmowanych stanowisk w przedszkolu.
- 4) Wyposażenia Przedszkola w artykuły sanitarne, artykuły plastyczne, zabawki, pomoce dydaktyczne.
- 5) Zapewnienia Dziecku wyżywienia obejmującego: śniadanie, obiad, podwieczorek.

§ 39. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) **przestrzeganie niniejszego statutu,**
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- 4) przyprowadzanie dziecka do godziny 8.00 i odbieranie go z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za wyżywienie dziecka w przedszkolu,
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a w przypadku planowania dłuższej nieobecności dziecka, np. miesięcznej, zgłoszenie pisemnej rezygnacji co najmniej ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego nieobecność dziecka,
- 7) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 8) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dziecku podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 40.1. Rodzice i nauczyciele powinni współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem i zadaniami pracy przedszkola,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, np. Radę Rodziców.

§ 41. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora i Rady Rodziców.

§ 42. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu zgodnie z opracowanym na dany rok szkolny harmonogramem spotkań lub poza planem na wniosek rodziców, nauczycieli, Dyrektora w zależności od potrzeb.

§ 43.1. Rodzice informują Przedszkole o zmianie adresu zamieszkania Dziecka, osobie upoważnionej do odbioru Dziecka oraz zmianie telefonów kontaktowych.

2. Rodzice informują Przedszkole o wszelkich problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo Dziecka oraz innych podopiecznych.

3. W szczególności Rodzice informują Przedszkole o wszelkich problemach zdrowotnych Dziecka.

§ 44. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne i grupowe,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, logopedą,
- 3) kąciaki dla rodziców (prawnych opiekunów),
- 4) zajęcia otwarte,
- 5) imprezy, uroczystości przedszkolne.

Rozdział X

Zawieszenie zajęć i kształcenie dzieci na odległość

§. 45.1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i przedszkolach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 UPO,
 - 2) lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem,
 - 3) przez podejmowanie przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - 4) lub w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor przedszkola informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. Szczegółową organizację zajęć dla dzieci z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przedszkola określają: „Procedury edukacji zdalnej i hybrydowej w Zespole Szkół w Grodzisku”.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady gospodarki finansowej przedszkola ustalają odrębne przepisy.

§ 46. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń przedszkola,
- 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora.

§ 47. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników samorządowych.

§ 48. Prawo nadawania Statutu, wprowadzania w nim zmian i uzupełnień należy do organu prowadzącego przedszkole, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów.

DYREKTOR
mgr Barbara Beata Goławska

