STATUT

PRZEDSZKOLA

w Bliznem Jasińskiego

Uchwalony Uchwałą nr 4 z dnia 30.08.2022 r.

Rady Pedagogicznej Przedszkola w Bliznem Jasińskiego

Podstawa prawna:

- Ustawa z 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910)

- Ustawa z 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 poz. 1940 z późn. zm.)

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2017 Nr 0 poz. 1189);

- Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1730)

Spis treści:

ROZDZIAŁ I Postanowienia wstępne ……...…….. 3

ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola ……..…….. 4

ROZDZIAŁ III Organy przedszkola i ich kompetencje ……. 9

ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy przedszkola ……..….. 14

ROZDZIAŁ V Nauczyciele pracownicy przedszkola …….. 21

ROZDZIAŁ VI Wychowankowie przedszkola i ich rodzice ……... 31

ROZDZIAŁ VII Postanowienia końcowe …….……. 35

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Przedszkole jest placówką publiczną.
2. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole w Bliznem Jasińskiego
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Przedszkole w Bliznem Jasińskiego
ul. Kościuszki 1B
05-082 Stare Babice

4. Siedzibą przedszkola jest budynek w Bliznem Jasińskiego przy ulicy Kościuszki 1b.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Stare Babice. Siedzibą Gminy Stare Babice jest Urząd Gminy Stare Babice ul. Rynek 32.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Przedszkole jest jednostką budżetową gminy Stare Babice, której działalność finansowana jest z:
   1) dochodów własnych
   2) wpłat rodziców
   3) z darowizn
8. Obsługę finansową i księgową przedszkola prowadzi księgowa zatrudniona w Referacie Wspólnej Obsługi Jednostek w Urzędzie Gminy Stare Babice.

§ 2

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Bliznem Jasińskiego
2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Bliznem Jasińskiego
3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Stare Babice
6) pracownikach samorządowych – należy przez to rozumieć każdego pracownika niepedagogicznego przedszkola.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. Do zadań przedszkola należy:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
   4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
   5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
   6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
   7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
   8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych,

uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.

5. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,

2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci,

3) prowadzenie diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju,

4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci,

5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu,

6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej sie sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności: psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta integracji sensorycznej (SI), nauczyciel współorganizujący kształcenie.

4. Zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej są dedykowane nie tylko uczniom z niepełnosprawnością, ale wszystkim, u których stwierdzono konkretne potrzeby rozwojowe bądź edukacyjne.

5. Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być prowadzone zarówno w formie indywidualnej jak i grupowej.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

2) porad i konsultacji;

3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

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

8. Objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną odbywa się na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i wymaga zgody rodzica.

9. Przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych i realizuje je zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w formie terapii pedagogicznej, terapii ręki, terapii logopedycznej, terapii integracji sensorycznej, treningu umiejętności społecznych lub innych zajęć specjalistycznych.

10. Podstawowym, ogólnym celem zajęć rewalidacyjnych jest takie oddziaływanie na dziecko, aby osiągnęło najwyższy dla siebie stopień sprawności. Skorelowane oddziaływania o charakterze terapeutycznym, usprawniającym czy korekcyjnym mają na celu niwelowanie deficytów.

10. Przedszkole może - w miarę potrzeb - organizować i realizować zajęcia zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, zawartymi w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§ 5

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom objętym kształceniem specjalnym:

1) realizację indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej,

3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
4) zajęcia specjalistyczne odpowiednie do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanków,
6) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym,
7) udzielanie rodzinie wszechstronnej pomocy w wychowaniu i edukacji dzieci.

3. W celu współorganizowania kształcenia przedszkole zatrudnia dodatkowo:
   1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub innych specjalistów
   2) pomoc nauczyciela.

3. Dyrektor przedszkola ustala zajęcia, w których ze względu na potrzeby edukacyjne dzieci niepełnosprawnych, uczestniczą nauczyciele i specjaliści.

§ 6

1. Przedszkole organizuje na życzenie rodziców naukę religii.
2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest pisemny wniosek rodzica.
Życzenie udziału dziecka w zajęciach z religii może być odwołane w każdym czasie.
3. Zasady organizacji religii w przedszkolu regulują odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole organizuje dla dzieci zajęcia dodatkowe.
2. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć poszczególnych grup lub na sali widowiskowej przedszkola.
3. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.
4. Zajęcia mogą być finansowane przez organ prowadzący (rytmika, gimnastyka korekcyjna, język angielski) lub Radę Rodziców, w ramach przyznawanych w danym roku środków finansowych.
5. Czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min. dla dzieci 3-letnich, 20 min. dla dzieci 4-letnich, 30 min. dla dzieci 5-, 6-letnich.

6. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe znajduje się pod opieką osoby prowadzącej zajęcia.

§ 8

1. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; program spacerów, wycieczek, imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.
2. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, spotkania teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury.
3. Powyższe formy edukacyjne opłacane są z funduszy Rady Rodziców.
4. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
   1) zajęcia rewalidacyjne,
   2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, terapię integracji sensorycznej (SI), trening umiejętności społecznych (TUS), psychologiczne porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
5. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9

Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
   2) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
   3) informuje rodziców o kierunkach i zakresie zadań realizowanych w przedszkolu,
   4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami przedszkola są:
   1) Dyrektor Przedszkola, zwany dalej Dyrektorem,
   2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców.

§ 11

1. Kompetencje Dyrektora:

1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,

2) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,

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) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu i poza przedszkolem, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,

6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,

7) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,

8) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,

9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

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, wyznaczanie mentorów nauczycielom rozpoczynającym przygotowanie do zawodu nauczyciela;

5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,

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) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego,

10) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,

11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,

13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,

14) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,

16) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,

3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

1) wykonuje uchwały Rady Gminy Stare Babice oraz zarządzenia Wójta Gminy Stare Babice 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.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane 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, a także jego zmian.

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 Stare Babice o odwołanie z funkcji dyrektora.

9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

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 formie elektronicznej, a następnie drukowane, podpisywane przez protokolanta i odkładane do segregatora „Protokoły RP”.
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.

§ 13

1. Rada Rodziców Przedszkola w Bliznem Jasińskiego jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą (po jednym) przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwala 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 przedszkola.
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.

§ 14

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2.Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.

3.Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w tym samym lub w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3-5 lat, jednak zgodnie ze zmieniającą się strukturą społeczną gminy możliwe jest utworzenie w przyszłości oddziału „zerówki" dla 6 - latków.
3. Przedszkole jest przystosowane do pracy w 8 oddziałach, z czego 2 z nich – Liski oraz Wilczki - są oddziałami integracyjnymi, w których na równych prawach funkcjonują dzieci zdrowe i niepełnosprawne.
4. Liczba oddziałów, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki, może ulec zmianie.
5. Przedszkole prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
   1) przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6.30 do 17.30, dzienny czas pracy przedszkola wynosi odpowiednio 11 godzin,
   2) w okresie podwyższonego reżimu sanitarnego (COVID 19) dzienny czas pracy przedszkola może zostać skrócony w oparciu o aktualne na ten moment: rozporządzenia, ustawy i wytyczne organów sprawujących nadzór nad Przedszkolem.
      a) przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
      b) przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
   3) czas pracy przedszkola w roku szkolnym - od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
   4) przerwa wakacyjna jest ustalona przez organ prowadzący i wykorzystana na:
      a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
      b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
6. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

1) 8 sal zajęć dla poszczególnych grup

2) salę rekreacyjno – widowiskową do zajęć ruchowych, korekcyjnych i rytmicznych

3) szatnię dla dzieci

4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze

5) kuchnię i jadalnię

6) dwa pokoje zajęć logopedycznych

7) pokój zajęć pedagoga specjalnego i psychologa

8) dwa place zabaw wyposażone w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

9) salę doświadczania świata wyposażoną w sprzęt do terapii integracji sensorycznej

7. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie ww. pomieszczeń jest w dyrektor, który przenosi częściowo tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych - opiekunów tych pomieszczeń.

8. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 16

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,

2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,

3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

§ 17

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.

2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody odziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych.

§ 18

1. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25 wychowanków.
2. W przedszkolu funkcjonują oddziały integracyjne:
   a) liczba dzieci w takim oddziale wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych z orzeczeniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
   b) za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych, może być wyższa od liczby określonej, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, w trakcie roku szkolnego.
3. W przypadku oddziału integracyjnego zatrudnia się dodatkowo nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
4. Dyrektor przedszkola powierza co roku oddział opiece dwóm nauczycielom wychowania przedszkolnego, a w przypadku oddziału integracyjnego dodatkowo nauczycielowi ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel, co do zasady, opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
6. Decyzję przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor przedszkola.
7. W ramach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, choroby) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.

§ 19

1. Praca opiekuńczo- wychowawczo- dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o programy znajdujące się w zestawie programów wychowania przedszkolnego.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza do realizacji zestaw programów wychowania przedszkolnego.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Formą pracy są zajęcia wychowawcze, opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka.
6. W przedszkolu realizuje się program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego przez cały dzień.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
9. Ramowy rozkład dnia obejmuje: dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów oraz posiłki (śniadanie, drugie śniadanie, obiad, podwieczorek).
10.W sytuacji nadzwyczajnej (np. pandemia), uniemożliwiającej prowadzenie zajęć w formie stacjonarnej, przedszkole organizuje zajęcia w formie zdalnej z wykorzystaniem komunikatorów oraz platform edukacyjnych.

§ 20

1. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne oraz innowacje pedagogiczne. Wynikają one z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola.
2. Programy własne i innowacje dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor.

§ 21

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego żywienia.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
   1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola od momentu podjęcia nad nim opieki przez nauczyciela do momentu odbioru z przedszkola,
   2) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
   3) właściwą organizację dnia poprzez zachowanie właściwych proporcji czasowych w zabawie, nauce i wypoczynku,

4) właściwą organizację przestrzeni w przedszkolu, dobór sprzętów i zabawek, mebli zgodnie z obowiązującymi przepisami,

5) zachowanie bezpieczeństwa podczas zabaw w ogrodzie, podczas spacerów i wycieczek organizowanych poza terenem przedszkola,

6) przestrzeganie procedur w przypadku choroby, urazu, wypadku,

7) dostosowanie metod i sposobów oddziaływania do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych,

8) wdrażanie dzieci do przestrzegania ustalonych zasad współżycia z rówieśnikami,

9) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych w przedszkolu i poza nim,

10) zatrudnianie w każdym oddziale woźnej oddziałowej oraz dodatkowo w oddziale dzieci 3-letnich i w oddziałach do których uczęszczają dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy nauczyciela, wspomagającej działania nauczyciela w zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa i higieny,

11) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

3. Przedszkole przestrzega zasad zdrowego żywienia poprzez przygotowywanie posiłków zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym,

4. Szczegółowe zasady postępowania, o których mowa w ust. 1, ust. 2 określają:

a) procedura bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu,

b) procedura postępowania w razie wypadku, urazu, choroby dziecka,

c) regulamin spacerów i wycieczek.

§ 22

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub upoważnione pisemnie przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach 6.30-8.15, ewentualne spóźnienia zgłaszają telefonicznie lub poprzedniego dnia do nauczyciela dziecka.

3. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i przekazać dyżurującej pomocy nauczyciela.

4. W godzinach porannych od 6.30 do 7.30 dzieci zbierają się w jednej wyznaczonej sali. Opiekę nad dziećmi sprawuje wyznaczony nauczyciel.

5. Dzieci odbierane są z przedszkola do godziny 17.30 przez swoich rodziców lub opiekunów wskazanych w oświadczeniu. Oświadczenie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, adres zamieszkania, nr telefonu, wskazanie dowodu tożsamości osoby upoważnionej (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie legitymowała się przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
6. Oświadczenie musi być podpisane przez obydwoje rodziców. W szczególnych przypadkach dopuszcza się podpis jednego rodzica. Oświadczenie ważne jest jeden rok szkolny. Dopuszcza się możliwość przedłużenia na kolejny rok szkolny w przypadku, jeśli dane w oświadczeniu nie uległy zmianom. Oświadczenia dostarczane są osobiście przez rodziców do sekretariatu lub nauczyciela grupy i pozostają w dokumentacji przedszkola.
7. Dziecko nie może być wydane na telefoniczną prośbę rodzica osobie, która nie została wcześniej upoważniona na piśmie.
8. Dbając o zdrowie i życie dziecka pracownicy przedszkola mają prawo weryfikować tożsamość osób odbierających dziecko. W przypadku rozbieżności, pracownicy przedszkola (nauczyciel, dyżurująca woźna) odmawiają wydania dziecka.
9. Dziecko nie będzie mogło być odebrane z przedszkola przez osobę będącą w stanie nietrzeźwym. W przypadku zaistnienia ww. okoliczności pracownik przedszkola odmawia wydania dziecka.
10. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/opiekunów, aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili odebranie. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani opuścić plac zabaw po odebraniu dziecka. W przypadku pozostania rodzica na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. prowadzenie rozmowy z nauczycielem), przejmuje on od nauczyciela całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka.
11. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie.
12. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
13. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem głównym do budynku, w szatni, na placu zabaw.
14. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do chwili odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna/upoważnioną osobę.

15. Rodzice mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
16. W szatni przedszkola w godzinach 9:30-17:30 dyżur pełni woźna, w celu kontrolowania i nadzorowania odbioru dzieci z przedszkola.
17. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
18. Szczegółowe zasady postępowania, o których mowa w § 21 określa "Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka do i z przedszkola".

§23

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach 7.30-12.30.
2. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem, wychowaniem i opieką w ramach obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Odpłatność za korzystanie z wychowania przedszkolnego poza godzinami bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki dzieci 3-5 letnich, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następujących posiłków: śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz zasady zwolnienia z opłat określa uchwała Rady Gminy Stare Babice wraz ze sposobem jej wykonania:
   1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
   2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej.
6. Opłatę za usługi świadczone przez przedszkole i korzystanie z posiłków Rodzice zobowiązani są uiszczać do 10 dnia każdego miesiąca, przelewem na wskazany rachunek bankowy.
7. Zwolnienia z opłat określone są w Uchwale Rady Gminy Stare Babice.
8. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 24

1.Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a szkołą wyższą.

2.Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa szkoła wyższa kierująca na praktykę.

§ 25

1.W przedszkolu jest utworzone stanowisko wicedyrektora.

2.Wicedyrektora powołuje na stanowisko dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

3. Do zakresu zadań wicedyrektora należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami,
2) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej,
3) bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji zadań zleconych nauczycielom,
4) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach,
5) wykonywanie zadań bieżących zleconych przez dyrektora.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 26

1. Przedszkole w Bliznem Jasińskiego zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne dzieci;
2) przestrzeganie zakresu obowiązków,

3) sumienne i staranne wykonywanie pracy,

4) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedszkolu,

5) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,

6) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,

7) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,

8) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 27

1.Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka, respektowanie praw dziecka.

3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów i imprez organizowanych przez przedszkole,
2) tworzenie warunków wspomagających rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka,
4) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale,
5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
6) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
7) opracowanie lub wybór programu wychowania w przedszkolu oraz wnioskowanie do dyrektora o dopuszczenie go do użytku w przedszkolu,
8) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z właściwymi instytucjami w celu eliminowania przyczyn niepowodzeń dzieci,

9) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
10) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
11) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
12) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
14) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
16) planowanie własnego rozwoju zawodowego: systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych, aktywne uczestnictwo w rożnych formach doskonalenia zawodowego,
17) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
18) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
19) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej oraz przestrzeganie regulaminu RP,
20) udział w pracach zespołów nauczycieli,
21) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu procedur,
22) realizacja zadań i zaleceń dyrektora wynikających z bieżącej działalności przedszkola i uprawnionych osób kontrolujących.

4. Nauczyciel planując i prowadząc pracę wychowawczo-dydaktyczną w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

1) przygotowania na piśmie planów pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału z jednotygodniowym wyprzedzeniem,
2) prowadzenia dokumentacji obserwacji zachowania i rozwoju dzieci,
3) pisemnego sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,

4) przygotowania scenariuszy zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

5. Nauczyciel prowadząc i dokumentując obserwację pedagogiczną dzieci, poznaje i zabezpiecza ich potrzeby rozwojowe poprzez:

1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
2) kartę pracy indywidualnej,
3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

§28

1.W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom nauczyciel jest zobowiązany:

1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,
2) do ciągłej obecności przy dzieciach; nauczyciel może opuścić miejsce pracy wyłącznie po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi,
3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
4) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mogą być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć,
6) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy,
7) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu,
8) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci,
9) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku,
10) przestrzegać zapisów obowiązujących w przedszkolu, procedur zapewniających bezpieczeństwo wychowankom,
11) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u dziecka.

§29

1. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
2. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

§30

1. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
   1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
   3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
   4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kącików zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
   5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego,
   6) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
      b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
      c) włączenia ich w działalność przedszkola,
2. W przedszkolu działają zespoły nauczycieli:
   1) zespół ds. statutu i regulaminów
   2) zespół ds. bezpieczeństwa
   3) zespół ds. promocji Przedszkola
   4) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej
   5) zespół ds. ewaluacji
   6) zespół ds. awansu zawodowego
   7) zespół ds. obchodów jubileuszu placówki.
3. Zespoły nauczycielskie, w szczególności mają na celu:
   1) planowanie i organizację procesów zachodzących w przedszkolu,

2) koordynowanie różnych działań w przedszkolu,

3) poprawę jakości opieki, wychowania, nauczania i organizacji pracy,

4) zapewnienie nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane w przedszkolu decyzje,

5) wymianę wiedzy i doświadczeń między nauczycielami.

4. Pracą zespołu kierują koordynatorzy, powołani przez dyrektora.

5. Zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny lub okres, na który zostały powołane; praca zespołów jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół w uzgodnieniu z dyrektorem.

§31

1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i ich uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych 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 i poza przedszkolnym,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

4) udział w opracowywaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno- Terapeutycznych;

5) organizowanie, prowadzenie i wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z obowiązującą procedurą;

6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli;

7) realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;

8) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki;

9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;

3. Do zadań terapeuty integracji sensorycznej (SI) należy w szczególności: :

1) prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z dziećmi posiadającymi zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
2) prowadzenie indywidualnych zajęć z dziećmi w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3) dostosowanie metod i form pracy do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, rodzaju i stopnia zaburzeń, poziomu sprawności i wydolności fizycznej dziecka, wieku, płci oraz wszelkich zaleceń lekarskich i zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań terapeuty należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

1) współorganizowanie kształcenia integracyjnego i prac wychowawczych w przydzielonej grupie,

2) opracowanie dla każdego dziecka i realizacja indywidualnego programu edukacyjnego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaju zajęć prowadzonych z dzieckiem,

3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni,

4) uczestniczenie w pracach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej utworzonej dla dziecka,

5) ścisła współpraca i współtworzenie wraz z nauczycielem, wychowawcą jak najlepszych warunków pobytu i pracy dzieci niepełnosprawnych w grupie rówieśników

6. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.

2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu, a także z rodzicami.

W ramach tej współpracy pedagog specjalny będzie m.in. diagnozował indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb dzieci, ale także ich mocnych stron,

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.

5) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z ;

– poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
– placówkami doskonalenia nauczycieli,
– innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
– pracownikiem socjalnym,

– asystentem rodziny,
– kuratorem sądowym i innymi.

§32

1.Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w tym w szczególności:

1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,

2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,

3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych,

4) udziela porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.

2. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 1 raz w ciągu roku,

2) zebrania grupowe, nie rzadziej niż 2 razy w roku,

3) zebrania w celu ujednolicenia metod wychowawczych,

4) konsultacje indywidualne wg potrzeb,

5) uroczystości i imprezy okolicznościowe, wystawy, pokazy, zgodnie z planem pracy przedszkola,

6) zajęcia otwarte dla rodziców, dwa razy w roku w każdym oddziale,

7) spotkania adaptacyjne wg harmonogramu,

8) kącik informacji dla rodziców,

9) wystawy prac plastycznych dzieci.

3. W miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele- z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),

4. W miesiącu listopadzie rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,

5. W miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.
6. Po zakończeniu każdego półrocza organizowane są dla rodziców dzieci 3-5 letnich zebrania ogólne lub spotkania indywidualne w celu zapoznawania rodziców z aktualnym poziomem rozwoju dziecka i propozycją działań wspomagających.
7. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bliznem Jasińskiego,
2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Starych Babicach,

§ 33

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

1) kierownik gospodarczy, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu przedszkola oraz prowadzenie dokumentacji dzieci uczęszczających do przedszkola,
2) intendent, do zadań którego należy nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni,
3) kucharz, do zadań którego należy udział w planowaniu jadłospisów, dbanie o jakość posiłków, przestrzeganie norm żywieniowych,
4) pomoc kuchenna, do zadań której należy prawidłowe przygotowanie posiłków oraz dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych i stołówki,
5) pomoc nauczyciela, do zadań których należy sprawowanie opieki i dbanie o bezpieczeństwo dzieci wspólnie z nauczycielem,
6) woźna oddziałowa, do zadań której należy, dbanie o bezpieczeństwo, czynności opiekuńczo-obsługowe wobec dzieci, utrzymywanie w czystości powierzonych powierzchni,
7) woźna szatniowa, do zadań której należy dbanie o bezpieczeństwo podczas przekazywania dzieci (zamykanie drzwi do szatni), utrzymanie porządku i czystości w szatni oraz na terenach przyległych,
8) pracownik gospodarczy, do zadań którego należy codzienny nadzór i konserwacja obiektów przedszkolnych.

2. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

3. Pracownicy niepedagogiczni włączają się do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
4. Pracownicy obsługi i administracji podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Zasady dobrej współpracy i metody rozwiązywania sporów i konfliktów w przedszkolu określają następujące dokumenty : Kodeks etyki pracowników i Regulamin Pracy.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 34

1. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz zamierzeń pracy dydaktyczno-wychowawczej,
   2) rzetelnej informacji o dziecku, jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
   3) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
   4) konsultacji indywidualnych z nauczycielem
   5) otrzymywania pomocy psychologicznej, pedagogicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami,
   6) skorzystania z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu,
   7) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola,
   8) wybieraniu swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
   1) znajomość i przestrzeganie zapisów statutu przedszkola,
   2) współdziałanie z nauczycielami w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb,
   3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych,

4) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka,
5) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych,
6) niezwłoczne odebranie dziecka z przedszkola w przypadku zachorowania, urazu, wypadku,
7) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
8) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
9) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
10) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu,
11) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.

§ 35

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
   1) poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
   2) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo,
   3) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
   4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
   5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
   6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
   7) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
   8) akceptacji takim jakim jest,
   9) podmiotowego i życzliwego traktowania
   10) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju
   11) aktywnego kontaktu z dziećmi i dorosłymi,
   12) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
   13) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

14) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
15) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,

4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu,
5) przestrzegania wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
6) szanowania godności swojej i innych;
7) dbania o bezpieczeństwo swoje i innych;
8) szanowania kolegów i wytworów ich pracy,
9) nie oddalania się od grupy bez wiedzy nauczycielki,
10) szanowania sprzętu i zabawek znajdujących się w przedszkolu,
11) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
12) przestrzegania ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
13) sygnalizowania złego samopoczucie i potrzeb fizjologicznych,
14) przejawiania właściwego stosunek do rówieśników, osób starszych,
15) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela.

5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

§ 36

1. Dziecko może być skreślone z listy przedszkolaków w przypadku:

1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności,

2) zachowań dziecka zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania,

3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola,

2. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,

2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,

3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS w Starych Babicach, PPP w Bliznem Jasińskiego),

4) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,

5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,

3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

4. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Kuratora Oświaty.

5. Nie można skreślić z listy, dziecka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym.

6. Obowiązujący w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,

2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,

3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,

4) rozmowy z dyrektorem.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor.

§ 39

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.
2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu ujednoliconego statutu.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola w Bliznem Jasińskiego z dnia 31 sierpnia 2020 r.
5. Statut Przedszkola w Bliznem Jasińskiego w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem **01.09.2022 r.**