

STATUT
PRZEDSZKOŁA
MIEJSKIEGO NR 1
w Barlinku

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. z 2025r. poz. 881 i 1019 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2025r., poz. 1043 i 1160 ze zm.).
3. Ustawa z 14 grudnia 2016r. – przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 60, 949 i 2203, z 2018r. poz.2245, z 2019r. poz. 1287, z 2022r. poz. 1116 oraz z 2024 r. poz. 1933 ze zm.),
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2024r., poz. 986 i 1871 oraz z 2025r. poz. 620,1019, 1160, 1188 i 1189 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024r. poz. 572 oraz z 2025r. poz. 769 ze zm.).
6. Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 2809 ze zm.).
7. Ustawa z dnia 12 maja 2022 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r. poz. 1116, z 2023r. poz.2005 oraz z 2024r. poz. 1933 ze zm.)
8. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r., poz. 283).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023r. poz. 2736 oraz z 2025r. poz. 849 ze zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu

organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r., poz. 1533 ze zm.).

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 2737).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020, poz. 1604 oraz z 2024 r. poz. 933 ze zm.).

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Miejskie Nr 1 jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Barlinku przy ulicy Kombatantów 3.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Barlinek. Adres siedziby Gminy ul. Niepodległości 20, 74-320 Barlinek.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Szczecinie.
5. Ustalona pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi:

Przedszkole Miejskie Nr 1

im. Janiny Porazińskiej

ul. Kombatantów 3

74-320 Barlinek

tel. 95 7463822

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
2. Aktu założycielskiego.
3. Niniejszego statutu.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.

2. Miesięczna przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 5:30 do 16:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Barlinek
 - 2) rodziców w formie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin przeznaczonych na realizację bezpłatnej podstawy programowej.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

§ 5

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
2. Wysokość opłaty za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego dla dzieci od 2,5 do 5 lat, ustalana jest zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miejskiej w Barlinku. Zgodnie z nowelizacją ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego i ustawy o systemie oświaty dzieci 6-letnie są zwolnione z opłat za godziny wykraczające poza podstawę programową.

3. „uchylony”.
4. W opłatach, o których mowa w § 5 pkt. 2 może zostać udzielona ulga zgodnie z zapisem aktualnie obowiązującej uchwały Rady Miejskiej w Barlinku.
5. Przedszkole zapewnia odpłatnie wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki dziennej wprowadzone zostają zarządzeniem dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie aktualnych kosztów surowca i obowiązujących norm żywieniowych.
 - 5a. Istnieje możliwość zwolnienia dziecka z opłat za wyżywienie związaną z udokumentowaną przez lekarza specjalistę chorobą dziecka wykluczającą możliwość spożywania większości posiłków.
 - 5b. Wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze w ramach żywienia zbiorowego dzieci w przedszkolu określają odrębne przepisy
 - 5c. Jadłospisy planowanych posiłków ustala intendent a zatwierdza dyrektor.
 - 5d. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom co poniedziałek każdego nowego tygodnia na tablicy w holu przedszkola.
 - 5e. Przedszkole nie prowadzi diet żywieniowych.
6. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.
7. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za wyżywienie za dany miesiąc pobierane są do 10 dnia następnego miesiąca na wskazane przez dyrektora konto bankowe.
8. Przedszkole może organizować naukę religii na pisemny wniosek rodziców, przy czym liczba osób chętnych nie może być mniejsza niż 7.
 - 1) dzieci nie uczęszczające na zajęcia religii mają w tym czasie zapewnioną opiekę nauczyciela,

- 2) naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkola.
9. Dzieci mogą uczestniczyć w organizowanych w przedszkolu zajęciach dodatkowych (gimnastyka korekcyjna, zajęcia rytmiczno – taneczne, terapia logopedyczna, terapia pedagogiczna, trening umiejętności społecznych, religia, zajęcia plastyczne i teatralne, języki obce).
10. Zajęcia dodatkowe finansowane są przez gminę i przez rodziców.
 - 1) plan zajęć dodatkowych powinien być zaopiniowany przez Radę Rodziców i podany do wiadomości wszystkich rodziców.
 - 2) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
 - 3) Za zajęcia dodatkowe organizowane na terenie przedszkola na prośbę rodziców, mogą być pobierane opłaty zgodne z ustaleniami rodziców.
11. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
12. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych określają odrębne przepisy.
13. Na terenie przedszkola obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie widowiska, przedstawienia, zajęć otwartych, uroczystości. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje dyrektor przedszkola.
14. W czasie imprez publicznych organizowanych przez przedszkole, dyrektor przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za nagrywanie przez uczestników imprez obrazu i dźwięku oraz wykonywanie zdjęć.
15. Budynek i teren przedszkola objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania przedszkola

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) Wspieraniu wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - 2) Tworzeniu warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - 3) Wspieraniu aktywności dziecka podnoszącej poziom inteligencji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - 4) Zapewnieniu prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
 - 5) Wspieraniu samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości

percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.

- 6) Wzmacnianiu poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzeniu sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowaniu 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) Tworzeniu 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) Tworzeniu 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) Tworzeniu warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałaniu z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło

istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

- 13) Kreowaniu, wspólnie 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) Systematycznym uzupełnianiu, 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) Systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Organizowaniu zajęć – zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego - kaszubskiego.
- 17) Umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

2. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka.
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka.
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka.
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

3. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

§ 7

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturalnym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową, programu wychowania przedszkolnego, programów autorskich opracowanych przez nauczycieli przedszkola.
 - 1) wyboru programu dokonują nauczycielki, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci,
 - 2) program do użytku dopuszcza dyrektor zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników,
 - 3) „uchylony”
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w programie rozwoju placówki i w planach poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
4. Przedszkole może prowadzić działania o charakterze innowacyjnym lub eksperymentalnym.

§ 8

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
 - 4) współpracuje z poradniami specjalistycznymi, pomagając w nawiązaniu kontaktu oraz, w miarę potrzeb, konsultację i pomoc.

§ 9

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.
2. Dla dzieci, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, organizowane są różne formy opieki i pomocy.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne, nieobowiązkowe, nieodpłatne i może być udzielana na wiosek:
 - 1) rodziców/ prawnych opiekunów,
 - 2) nauczyciela, a w szczególności wychowawcy dziecka,

- 3) pedagoga,
 - 4) logopedy,
 - 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia nieprawidłowości do momentu podjęcia nauki w szkole.
 5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana w szczególności w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
 - 2) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
 6. „uchylony”
 7. Objęcie dziecka badaniami przesiewowymi wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
 8. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie, organizację tych zajęć regulują odrębne przepisy.
 9. Organizując dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną należy uwzględnić opinie i orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 10. Rewalidacja:

Przedszkole ma obowiązek realizacji zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego:

 - 1) Rodzic ma prawo zrezygnować z przydzielonych dziecku zajęć,
 - 2) Rezygnacja musi mieć formę pisemną.

ROZDZIAŁ 3

Organy przedszkola

§ 10

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 11

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Zadania dyrektora są następujące:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) koordynowanie opieki nad dziećmi,

- 4) opracowywanie programu rozwoju placówki wspólnie z Radą Pedagogiczną,
- 5) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, w tym ustalenie form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
- 6) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 7) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty,
- 8) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 9) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów,
- 10) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 11) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- 12) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 13) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 14) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 15) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną,

- 16) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
- 17) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
- 18) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
- 19) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- 20) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 21) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 22) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 23) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń z listy dzieci przyjętych do przedszkola,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
 - 6) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie pedagogicznej.
 - 7) Tworzenie zespołów nauczycielskich zgodnie z potrzebami przedszkola na dany rok szkolny.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład pracy, przydział nauczycieli i dzieci do poszczególnych oddziałów,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego:
- 1) o odwołanie z funkcji dyrektora,
 - 2) o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dyrektorowi i zastępcy dyrektora,

- 3) do dyrektora o odwołanie z funkcji zastępcy dyrektora.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
10. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 13

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która jest organem pomocniczym dla dyrektora i Rady Pedagogicznej.
2. Członków Rady Rodziców wybiera się co roku podczas zebrań grupowych rodziców, po jednym przedstawicielu rodziców z grupy.
3. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
4. Rada Rodziców wybiera przewodniczącego.
5. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
6. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział, z głosem doradczym dyrektor przedszkola.
7. Do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.
9. Rada Rodziców uczestniczy w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
10. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy przedszkola.
11. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
12. „uchylony”
13. W rozwiązywaniu problemów Rada Rodziców współdziała z organizacjami samorządu terytorialnego.

§ 14

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
3. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 2-4, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja przedszkola

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora w ustawowym terminie.
4. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i kuratora oświaty zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
5. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,

- 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
6. Ramowy rozkład dnia ustalony jest przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych.
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. Liczbę miejsc organizacyjnych i oddziałów w przedszkolu planuje się corocznie w porozumieniu z Organem prowadzącym.
9. Liczba oddziałów w przedszkolu organizowana jest zgodnie z zarządzeniem Burmistrza w sprawie zasad opracowywania i zatwierdzania arkuszy organizacji publicznych szkół podstawowych i przedszkoli.
10. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych grup,
 - 2) małą salę rekreacyjną do zajęć ruchowych,
 - 3) szatnie dla dzieci i personelu,
 - 4) pomieszczenia gospodarcze,
 - 5) gabinet do zajęć rewalidacyjnych, terapii pedagogicznej i logopedycznej oraz wczesnego wspomaganie,
 - 6) przedszkole korzysta z posiłków przygotowywanych przez personel kuchni przy Szkole Podstawowej Nr 4 w Barlinku i Szkole Podstawowej Nr 1 w Barlinku.
11. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

12. Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej 10 w każdej z nich, z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem. Grupy te mogą być łączone w okresach obniżonej frekwencji (ferie, dyżur wakacyjny, epidemia, itp.).
13. W okresach obniżonej frekwencji przedszkole zapewnia wyżywienie przy liczbie zgłoszeń większej niż 10 wychowanków:
 - 1) zgłoszenia zbierane są od rodziców w formie pisemnej,
 - 2) zgłoszona nieobecność dziecka zwalnia z pokrycia kosztów za wyżywienie od dnia następnego.
14. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
15. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat –około 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat –około 30 minut
16. Przedszkole pełni dyżur wakacyjny. W tym czasie dzieci z przedszkoli miejskich w Barlinku mają zapewnioną opiekę. Rodzice deklarujący chęć pobytu dziecka w tym czasie w przedszkolu, zobligowani są do złożenia wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny w terminie i na zasadach podanych corocznie przez dyrektora na podstawie zarządzenia Burmistrza Barlinka.
17. Ograniczenie funkcjonowania przedszkola lub zawieszenie zajęć możliwe jest w wyjątkowych sytuacjach np. z powodu:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniu, w którym są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określonego w pkt 1-3

W wyżej wymienionych przypadkach dla bezpieczeństwa zdrowia wychowanków i pracowników, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Obowiązek przejścia na nauczanie zdalne następuje w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż dwa dni, nie później niż w trzecim dniu zawieszenia. Pomimo zawieszenia zajęć istnieje możliwość odstąpienia od nauki zdalnej. Jest to możliwe za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

18. Sposoby organizacji nauki zdalnej

Zajęcia zdalne realizuje się poprzez stronę internetową przedszkola, media społecznościowe, kontakt mailowy lub telefoniczny z rodzicem. Materiały do zajęć przekazywane są w formie kart pracy, linki do stron

Internetowych, filmów, zdjęć, nagrań dźwiękowych, gier edukacyjnych, materiałów multimedialnych, aplikacji, itp.

Materiały niezbędne do realizacji zajęć zdalnych przekazywane są rodzicom poprzez stronę internetową przedszkola, pocztą elektroniczną rodzica lub portale społecznościowe.

Na czas pracy zdalnej w celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach nauczyciel ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach przedszkolnych uwzględniając w szczególności: równomierne obciążenie dzieci w

poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne dzieci.

Uczestnictwo dzieci w zajęciach zdalnych potwierdzone jest poprzez kontakt telefoniczny, e-mail lub w inny sposób ustalony z rodzicami.

Konsultacje rodziców z nauczycielami odbywać się będą w godzinach od 9.00-14.00.

19. Grupa zbiorcza:

W przedszkolu funkcjonuje grupa zbiorcza. Zgromadzone są w niej dzieci przed rozpoczęciem zajęć od godziny 5.30 i po zakończeniu zajęć w grupach, w tym dzieci 6-letnie z uwagi na krótszy czas pracy oddziałów. W grupie zbiorczej opiekę nad dziećmi sprawuje nauczycielka zgodnie z ustalonym grafikiem.

§ 16

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 17

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5 godzinnego czasu pracy oddziału,
 - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 godzinnego czasu pracy oddziału.
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ 5

Wychowankowie przedszkola

§ 18

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat
 - 1) „uchylony”
 - 2) dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne (zgodnie z nowelą ustawy o systemie oświaty z 23 czerwca 2016 r.)
 - 3) dzieci w wieku 3, 4 i 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu,
 - 4) dziecko 2,5 letnie uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończy 3 lata.
2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje poradnia psychologiczno – pedagogiczna.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,

- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) poszanowania własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) akceptacji jego osoby
4. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym) z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
- 1) zalegania przez rodziców z opłatą za usługi świadczone przez przedszkole przez okres jednego miesiąca,
 - 2) nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - 3) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka lub innych problemów, które uniemożliwiają przebywanie dziecka w grupie rówieśniczej,
 - 4) nieobecności dziecka przez miesiąc i nie zgłoszenia przez rodziców (prawnych opiekunów) przyczyny tego faktu do przedszkola,
 - 5) „uchylony”
 - 6) kiedy dziecko stosuje nadmierną przemoc fizyczną bądź psychiczną w stosunku do kolegów i nie wykazuje poprawy na skutek braku współpracy ze strony rodziców lub uchylania się rodziców od podjęcia terapii specjalistycznej (lekarskiej, psychologiczno – pedagogicznej itp.)

- 4a. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzic (prawny opiekun) otrzymuje na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.

§ 19

1. W przedszkolu funkcjonuje system wzmacniania - kary i nagrody.
 - 1) Nagrody:
 - a) pochwała indywidualna
 - b) pochwała wobec grupy
 - c) pochwała przed rodzicami
 - d) przydzielenie ważnego zadania do wykonania
 - e) drobne nagrody, np. dyplom, pieczętka, naklejka
 - f) tablica motywacyjna
 - 2) Kary:
 - a) upomnienie słowne indywidualne,
 - b) upomnienie słowne wobec grupy,
 - c) poinformowanie rodziców o przewinieniu,
 - d) czasowe odsunięcie od zabawy,
 - e) karne minuty w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu,
 - f) „kącik przemyśleń” (do 5 minut),
 - g) wykonanie drobnej pracy na rzecz uszkodowanego lub grupy, np. narysowanie laurki,

- h) wyprowadzenie dziecka do innej grupy na 5 minut.
- 3) W sytuacjach braku skuteczności stosowanego systemu kar i nagród możliwe jest zawarcie kontraktu pomiędzy nauczycielami, a rodzicami / prawnymi opiekunami dziecka dotyczącego ustalenia wspólnych zasad, granic, kierunków współpracy oraz ujednolicenia stosowanych metod wychowawczych.

ROZDZIAŁ 6

Rodzice

§ 20

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie zapisów niniejszego statutu,
 - 2) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 6) przestrzeganie godzin przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola,
 - 7) osobiste przyprawianie i odbieranie dziecka (lub pisemne upoważnienie innej osoby dorosłej).
2. Szczegółowe zasady dotyczące przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola:

- 1) rodzice, opiekunowie prawni lub osoby upoważnione przyprowadzają dziecko zdrowe i czyste do sali i przekazują je pod opiekę nauczycielowi,
 - a) do przedszkola nie przyjmuje się dziecka zakaźnie chorego lub z widocznymi objawami choroby (np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące) – nie mogą one przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi,
 - b) w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym rodziców, których obowiązkiem jest odebranie dziecka z przedszkola w celu zapewnienia mu opieki medycznej,
 - c) rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola w najkrótszym czasie po otrzymaniu informacji o stanie zdrowia dziecka.
- 2) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe,
- 3) dziecko może być odebrane z przedszkola tylko przez osoby pełnoletnie wskazane w pisemnym upoważnieniu; rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę,
- 4) dziecko nie może zostać wydane osobie odbierającej będącej w stanie nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających oraz osobom niepełnoletnim,
- 5) w uzasadnionych przypadkach (zajęcia w Poradni Psychologiczno Pedagogicznej, wizyta u lekarza lub innego specjalisty) spóźnienie dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie najpóźniej do godziny 8:00 w danym dniu,
- 6) dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym za godzinę odbioru dziecka z przedszkola. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej, nauczyciel

powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców,

- 7) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami.

§ 21

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola,
 - 2) zapoznania się z programem wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga, logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielenia dziecku pomocy,
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – trójkę grupową, Radę Rodziców,
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest nieodpłatne.

§ 22

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, terapeutą, logopedą,
 - 3) kącik dla rodziców,
 - 4) zajęcia otwarte.

ROZDZIAŁ 7

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 23

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym i kwalifikacjami do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
 - 1a. W uzasadnionych przypadkach za zgodą kuratora oświaty w przedszkolu publicznym może być, zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z podstawą programową, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej i dydaktycznej zgodnie z obowiązującą podstawą programową, 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 dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 4) prowadzenie analiz gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
- 5) udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom poprzez opracowanie programu pracy indywidualnej lub grupowej. Na udzielenie takiej pomocy rodzic wyraża pisemną zgodę. Program musi zostać opracowany do końca października każdego roku szkolnego,
- 6) wydanie stosownej informacji dla rodziców, o której mowa w rozporządzeniu o wydawaniu świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych,
- 7) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej,
- 8) informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, w tym zapoznanie z podstawą programową wychowania przedszkolnego,
- 9) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,

- 10) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola,
 - 11) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania,
 - 12) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek i spacerów itp. obowiązki opiekunów podczas spacerów i wycieczek określają odrębne przepisy,
 - 13) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 14) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 15) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 16) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 17) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 18) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - 19) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - 20) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola,
 - 21) stosowanie zajęć rozwijających uzdolnienia szczególnie dla dzieci uzdolnionych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
4. W szczególności do zadań nauczyciela należy zapewnienie dziecku bezpieczeństwa w szeroko rozumianym zakresie, w szczególności:

- 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w przedszkolu,
- 2) przestrzeganie regulaminów korzystania z sali i urządzeń przedszkola oraz regulaminu spacerów i wycieczek,
- 3) niezwłoczne informowanie rodziców w przypadku podejrzenia u dziecka niedyspozycji lub choroby,
- 4) niezwłoczne informowanie dyrektora lub społecznego inspektora pracy o wypadku, któremu uległo dziecko w czasie zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
- 5) czuwanie nad bezpiecznym spożywaniem przez dzieci posiłków,
- 6) kształtowanie w dzieciach właściwych nawyków samoobsługowych związanych z korzystaniem z urządzeń sanitarnych,
- 7) nieprzerwane sprawowanie pieczy nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć – możliwość opuszczenia zajęć istnieje tylko w nagłych wypadkach, pod warunkiem jednoczesnego zorganizowania zastępstwa innego nauczyciela i powiadomienia dyrektora placówki,
- 8) zgłaszanie dyrektorowi informacji o uszkodzonych urządzeniach i pomocach dydaktycznych – niezwłocznie po ich wykryciu.

5. „uchylony”

§ 24

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

§ 25

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:
 - 1) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola,
 - 2) współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pozostałych pracowników,
 - 4) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie zlecone przez dyrektora,
 - 5) dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
 - 6) reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.

§ 26

1. Przedszkole zatrudnia dodatkowo nauczycieli specjalistów: logopedę, pedagoga terapeutę, pedagoga specjalnego, psychologa, katechetę lub innych specjalistów w razie potrzeb.
2. Do zadań tych nauczycieli należy:
 - 1) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,

- 2) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
- 4) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5) współpraca z rodzicami, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

§ 27

1. Przedszkole zatrudnia pracowników obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości a w szczególności:
 - 1) codzienne czyszczenie wykładzin, podłóg, wycieranie kurzu z pótek, szafek, parapetów, zabawek, czyszczenie toalet za pomocą środków dezynfekujących, usuwanie pajęczyn ze ścian, sufitów i lamp, opróżnianie koszy, wietrzenie pomieszczeń w czasie nieobecności dzieci, rozstawianie naczyń przed posiłkami, porcjowanie posiłków

- zgodnie z zaleconą gramaturą, pomoc dzieciom w spożywaniu posiłków, sprzątanie naczyń i stolików po posiłkach,
- 2) dezynfekowanie stołów, podłóg środkami dezynfekującymi w przydzielonych pomieszczeniach,
 - 3) okresowe mycie stolików, krzesel, lamperii, glazury, terakoty, drzwi i okien, trzepanie i pranie dywanów, okresowe pranie zabawek pluszowych oraz mycie i dezynfekowanie zabawek plastikowych,
 - 4) „uchylony”,
 - 5) dbanie o czystość ręczników, pościeli i naczyń (wyparzenie ich po każdym posiłku),
 - 6) używanie czystej odzieży ochronnej podczas wykonywania swoich obowiązków,
 - 7) używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją i przeznaczeniem,
 - 8) pomoc nauczycielce w organizacji zajęć z dziećmi i porządkowanie stanowiska pracy po zajęciach,
 - 9) uczestniczenie w spacerach i wycieczkach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci,
 - 10) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny,
 - 11) przestrzeganie przepisów bhp, ppoż, wykonywanie badań okresowych,
 - 12) 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,
 - 13) dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne,

- 14) zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zezwolenia dyrektora,
 - 15) po zakończonej pracy wyłączenie źródła energii elektrycznej, wody i zabezpieczenie pomieszczeń przed włamaniem,
 - 16) informowanie dyrektora o zauważonych niedociągnięciach w pracy personelu, względnie o nadużyciach,
 - 17) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 18) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora,
 - 19) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych (ubieranie, rozbieranie, mycie, toaleta),
 - 20) dbanie o bezpieczeństwo dzieci dojeżdżających do przedszkola autobusem szkolnym podczas przyprawdzania z przystanku autobusowego do przedszkola i odprowadzania z przedszkola na przystanek autobusowy.
2. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji: główna księgowa, specjalista ds. finansowo – księgowych i referent.
 3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji ustala dyrektor przedszkola.
 4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 8

Postanowienia końcowe

§ 28

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.

§ 29

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
- 2) udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola
- 3) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola.

§ 30

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 31

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 33

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 34

Zmiany w niniejszym statucie są dokonywane i zatwierdzane poprzez uchwałę Rady Pedagogicznej.

Data wprowadzenia zmian: 24.10. 2025 r.