

Statut
Przedszkola „Bajka” w Giżycku
ujednolicony w dniu 30 sierpnia 2021r.

1. Przedszkole działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021 r. poz. 4 i 1237) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy;
- 2) ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz z 2021 r. poz. 4);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) wpisu do ewidencji przedszkoli niepublicznych prowadzonego przez Gminę Miejską Giżycko;
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz. 1280);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 poz. 356);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz. 1604 z późn. zm.);
- 10) Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2008r. nr 234 poz. 1570 z późn.zm.);

- 11) Ustawa z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy (Dz. U. z 2020r. poz. 374 z późn. zm.);
- 12) Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018r. poz. 1055);
- 13) niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Przedszkole „Bajka” w Giżycku jest niepubliczną placówką wychowania przedszkolnego, która:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.

2. Siedziba Przedszkola znajduje się przy ul. Wodociągowej 15, 11-500 Giżycko.

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Przemysław Prokopowicz zamieszkały: ul. Wodociągowa 9/31, 11 - 500 Giżycko na podstawie wpisu do ewidencji placówek oświatowych Gminę Miejską Giżycko. Organ prowadzący jest również dyrektorem zarządzającym przedszkolem.

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Olsztynie.

5. Ustalona nazwa używana przez przedszkole ma brzmienie:

Przedszkole „Bajka” w Giżycku, ul. Wodociągowa 15.

6. Pieczęć organu prowadzącego o brzmieniu:

Przemysław Prokopowicz
Przedszkole „Bajka”
11-500 Giżycko
ul. Wodociągowa 15
Regon 281431067 NIP 8451655204

używana jest:

- 1) podczas kontroli kuratorium;
- 2) przy dokumentacji związanej z awansami zawodowymi nauczycieli.

7. Pieczęć o brzmieniu:

Przedszkole „Bajka”

11 – 500 Giżycko

ul. Wodociągowa 15

tel. 87 428 93 20

NIP 8451655204 Regon 281431067

używana jest:

- 1) w pismach wychodzących z przedszkola np. zaświadczeniach, wnioskach, informacjach dla rodziców (opiekunów prawnych, podmiotów sprawujących pieczę zastępczą), opiniach itp.;
- 2) w obiegu wewnętrznym np.: zarządzeniach dyrektora, pismach wewnętrznych np. kary, nagrody dyrektora, dokumenty przedszkolne, regulaminy, procedury, instrukcje itp.;
- 3) w dokumentacji finansowej przedszkola.

§2

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole „Bajka” w Giżycku;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola „Bajka” w Giżycku;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu „Bajka” w Giżycku;
- 4) pracowniku – należy przez to rozumieć każdego pracownika niepedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu „Bajka” w Giżycku;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Przedszkola „Bajka” w Giżycku;
- 6) dziecku, wychowanku – należy przez to rozumieć każde dziecko uczęszczające do Przedszkola „Bajka” w Giżycku.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania przedszkola

§3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców, wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi, umożliwienia dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka dzięki organizacji warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, ale także 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, indywidualności, oryginalności 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;
- 18) dokonywanie obserwacji i oceny aktualnego poziomu rozwoju dziecka w poszczególnych sferach, ustalanie diagnozy psychopedagogicznej i wytyczanie kierunków oddziaływań rewalidacyjnych;
- 19) umożliwianie rodzicom obserwacji zachowań dziecka w grupie w ramach organizowanych „dni otwartych” oraz zapoznavanie rodziców z metodami terapii

i stymulowania rozwoju dziecka podczas zajęć otwartych prowadzonych przez nauczycielki każdej grupy;

20) przekazywanie rodzicom informacji o możliwościach rozwojowych i postępach dziecka, wraz z udzielaniem im pomocy w rozwiązywaniu problemów pedagogiczno-wychowawczych;

21) podejmowanie działalności innowacyjnej, jako element działalności przedszkola.

4. Ponadto realizując cel aktywizacji społeczności lokalnej, przedszkole realizuje zadania w tym zakresie poprzez :

- 1) organizowanie i koordynację spotkań dzieci, młodzieży i dorosłych;
- 2) partnerską współpracę i wymianę z innymi placówkami;
- 3) propagowanie idei wolontariatu i czynne korzystanie z nich.

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, co określa „Procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu „Bajka” w Giżycku.

2. Przedszkole prowadzi zajęcia rewalidacyjne.

3. W działaniach wychowawczo-dydaktycznych wykorzystuje sprawdzone metody pracy z dziećmi, programy własne, opracowane plany nauczycieli oraz innowacje i eksperymenty.

4. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych organizację pracy przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjnych, opiera się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania na wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość m.in.:

- 1) materiałów wskazanych przez nauczycieli i specjalistów za zgodą dyrektora ds. pedagogicznych;
- 2) środków komunikowania się na odległość (poczta elektroniczna, komunikatory, w razie potrzeby kontakt telefoniczny) do wyboru przez nauczycieli i specjalistów w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi;
- 3) przekazywane treści muszą być dostosowane do możliwości dzieci oraz zróżnicowane;
- 4) w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania dyrektor będzie decydował o tym, którzy wychowankowie będą uczęszczać do przedszkola w tradycyjnej formie.

ROZDZIAŁ 3

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania, uwzględniając indywidualny rozwój dziecka oraz wspieranie rodzin w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy osób: §5 pkt 2-13 Rozporządzenia MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy p-p.

4. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

5. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa „Regulamin organizacji wycieczek w Przedszkolu „Bajka” w Giżycku”;
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych oraz podczas spacerów i wycieczek;
- 4) w trakcie wycieczki autokarowej, nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz pomoc wychowawcza, a w razie potrzeby rodzice, aby zachować stosunek 1

osoba dorosła na 10 dzieci, w trakcie wycieczki pieszej lub spacerów 1 osoba dorosła na 15 dzieci;

- 5) zatrudnianie osoby na stanowisko pomocy nauczyciela;
- 6) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 7) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

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

7. 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.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog i logopeda.

9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, indywidualnego wspomaganie rozwoju oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia – koła zainteresowań;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

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

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

1) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, współpraca z poradniami i innymi instytucjami powinna odbywać się w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.

12. Do realizacji celów i zadań przedszkole posiada bazę:

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;

- 3) szatnię dla dzieci;
- 4) plac zabaw;
- 5) toalety dla dzieci i dorosłych;
- 6) zaplecze kuchenne – kuchnia, zmywalnia, schowek na środki czystości oraz kadrówka personelu.

13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy wykorzystaniu:

- 1) materiałów zamieszczonych na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (www.zpe.gov.pl);
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej;
- 3) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora ds. pedagogicznych;
- 4) środków komunikowania się na odległość (strona internetowa przedszkola – dział Zdalna edukacja, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory) do wyboru przez nauczycieli prowadzących grupę w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi.

RODZIAŁ 4

Organizacja przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 6

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
3. W przedszkolu funkcjonują następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) rodzice mogą upoważnić do przyprowadzania bądź odbierania dziecka z przedszkola osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

- 3) stałe lub czasowe upoważnienie rodzica dotyczące odbierania dziecka z przedszkola włączone zostaje do dokumentacji dziecka;
- 4) każde dziecko przyprowadzone do przedszkola jest odbierane od rodzica przez nauczycielkę z grupy;
- 5) każda nauczycielka ma obowiązek odprowadzenia dziecka znajdującego się pod jej opieką do rodzica odbierającego je z przedszkola.

RODZIAŁ 5

Współdziałanie z rodzicami

§ 7

1. Współpraca przedszkola z rodzicami to:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

2. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
- 3) kącik dla rodziców;
- 4) cykliczne ekspozycje wytworów dzieci;
- 5) zajęcia otwarte;
- 6) uroczystości i imprezy;
- 7) wycieczki;
- 8) warsztaty.

3. Nauczyciele poszczególnych oddziałów opracowują w każdym roku szkolnym plan współpracy z rodzicami swoich wychowanków, zawierając w nim formy współdziałania.

4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

5. Rodzice powinni zapoznać się ze statutem, ofertą edukacyjną oraz Rocznym Planem Pracy.

6. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy placówki;
- 5) przebywania w placówce oraz obserwowania zajęć.

7. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do przedszkola w tym podpisać stosowne, wymagane przez akty wewnętrzne przedszkola dokumenty (przede wszystkim umowę);
- 2) przestrzegać statutu i regulaminu oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych przedszkola;
- 3) aktywnie współpracować w sprawach swoich dzieci;
- 4) współdziałać z przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych wspomagających rozwój dziecka;
- 5) respektować wspólne ustalenia dotyczące dziecka;
- 6) regularnie opłacać czesne i wszelkie inne zobowiązania finansowe.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, monitorowanie postępów dziecka odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach na linii rodzic-nauczyciel poprzez przysyłanie zdjęć z użyciem telefonów, komunikatorów, e- maili, rozmowy z rodzicami, regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.

RODZIAŁ 6

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§8

1. Opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola sprawują nauczyciele i specjaliści odpowiedzialni za zdrowie higienę pracy i bezpieczeństwo dzieci. W ramach sprawowanej opieki nauczyciele i specjaliści zobowiązani

są do przestrzegania następujących zasad szczegółowo określonych w Procedurach bezpieczeństwa w Przedszkolu „Bajka” w Giżycku:

- 1) w czasie godzin pracy nie wolno pozostawiać dzieci bez opieki – w razie wyjątkowej konieczności opuszczenia stanowiska pracy należy najpierw zapewnić nadzór innej osoby do tego upoważnionej;
- 2) przed wprowadzeniem dzieci do sali zajęć bądź ogrodu należy sprawdzić ich teren, ewentualne zagrożenia usunąć;
- 3) w organizowanych zajęciach i zabawach ruchowych używać tylko sprzętu i pomocy, których stan techniczny nie zagraża bezpieczeństwu dzieci;
- 4) podczas zajęć i zabaw na terenie ogrodzonym, należącym do przedszkola, każdy nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo swojej grupy dzieci;
- 5) personel grupy zobowiązany jest do czuwania nad należytym spożywaniem posiłków, czuwaniem nad higieną dzieci, wyrabianiem nawyków higienicznych i pomocy dzieciom przy rozbieraniu i ubieraniu się do zajęć terapeutycznych i na spacer oraz przy czynnościach higienicznych w łazience;
- 6) personel grupy zobowiązany jest do kontroli przestrzegania przez dzieci obowiązujących norm i zasad zachowania się oraz do eliminowania w porę przejawów działania nieostrożnego lub niezgodnego z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Przedszkole ubezpiecza wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków, za wiedzą i zgodą rodziców. Opłata pobierana jest raz w roku.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) obserwowania stanu zdrowia dzieci;
- 2) udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach lub zachorowaniach na terenie przedszkola;
- 3) roztaczania opieki nad dzieckiem chorym do czasu przybycia rodzica;
- 4) powiadamiania dyrektora przedszkola i rodziców o wyżej wymienionych wypadkach;
- 5) izolowania dzieci ze złym samopoczuciem od dzieci zdrowych.

4. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie oraz nie mogą podawane być farmaceutyki, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka, za wyjątkiem indywidualnie podjętych decyzji dotyczących dzieci przewlekle chorych, co określa procedura „Dziecko przewlekle chore w przedszkolu:

- 1) rodzice dziecka z chorobą przewlekłą, które w czasie pobytu w przedszkolu wymaga podawania leków lub innych czynności z zakresu opieki medycznej, zobowiązani są do wpisania tej informacji we wniosku rekrutacyjnym, do rozmowy z dyrektorem przedszkola oraz przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o przyjmowanych lekach;
 - 2) do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z chorobą przewlekłą, która nie stanowi zagrożenia dla innych dzieci;
 - 3) do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z chorobą przewlekłą, którym dyrektor może zapewnić bezpieczne warunki pobytu;
 - 4) rodzice mogą upoważnić nauczycieli do podawania leków oraz wykonywania innych czynności, na przykład kontrolowania poziomu cukru, dziecku z chorobą przewlekłą;
 - 5) nauczyciele mogą wyrazić zgodę na podawanie leków oraz wykonywanie innych czynności, na przykład kontrolowanie poziomu cukru, po odpowiednim przeszkoleniu;
 - 6) rodzice zobowiązani są do współpracy z przedszkolem;
 - 7) upoważnienie do podawania oraz wykonywania innych czynności, na przykład kontrolowania poziomu cukru dziecku z chorobą przewlekłą, musi mieć formę pisemnej umowy między rodzicami a nauczycielem.
5. W przypadku braku zgody rodziców dotyczącej ratowania życia ich dziecka (z przyczyn np.: religijnych) do obowiązków rodzica należy dołączenie odpowiedniego oświadczenia do dokumentacji dziecka.
6. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

RODZIAŁ 7

Organy przedszkola

§9

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor zarządzający przedszkolem;
- 2) Dyrektor ds. pedagogicznych;
- 3) Rada Pedagogiczna.

2. Organy przedszkola współpracują ze sobą wspierając swoją działalność oraz promując placówkę.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, czynności organów przedszkola

mogą być realizowane za pomocą środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemów oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu.

§10

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor zarządzający przedszkolem wraz ze wspierającym go dyrektorem ds. pedagogicznych, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz i przełożonym służbowym wszystkich pracowników.

2. Dyrektor zarządzający przedszkolem w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
- 2) dysponuje środkami finansowymi przedszkola;
- 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 4) odpowiada za organizację administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 5) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 6) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia oraz rozlicza z ich wykonania;
- 7) wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników przedszkola;
- 8) decyduje o przyjęciu dziecka do przedszkola i o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w przypadkach określonych w niniejszym Statucie;
- 9) ustala wysokość opłat za posiłki;
- 10) ustala zakres obowiązków nauczyciela, który reprezentuje placówkę i dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 11) prowadzi i archiwizuje dokumentację przedszkola;
- 12) prowadzi wszelkie inne zadania wynikające z prowadzenia działalności gospodarczej.

3. Dyrektora zarządzającego przedszkolem w realizacji zadań wspiera dyrektor ds. pedagogicznych.

4. Dyrektor ds. pedagogicznych w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny i odpowiada za realizację przez przedszkole programu nauczania i wychowania;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników przedszkola;

- 3) przejmuje obowiązki dyrektora zarządzającego przedszkolem w czasie jego nieobecności.

§ 11

1. Przy wykonywaniu zadań, o których mowa w § 11, dyrektorzy współpracują z Radą Pedagogiczną, pozostałymi pracownikami i rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków.
2. Dyrektor może upoważniać podległych pracowników do wykonywania w jego imieniu zadań wskazanych w § 11, sprawując wówczas nadzór nad ich prawidłowym wykonywaniem.

§ 12

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
4. 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.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem (przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) i po zakończeniu roku szkolnego).
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie rocznego planu pracy;
 - 2) planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno- wychowawczej;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) opiniowanie organizacji pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
 - 7) opiniowanie zmian w statucie.
9. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:

- 1) poszukiwanie odpowiednich rozwiązań metodycznych;
 - 2) pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 3) planowanie i prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców i nauczycieli;
 - 4) planowanie wykładów i szkoleń dla personelu w celu podnoszenia jego kwalifikacji zawodowych.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek:
- 1) rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze placówki;
 - 2) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 3) współdziałać i tworzyć atmosferę życzliwości;
 - 4) składać przed Radą Pedagogiczną sprawozdania z realizacji przydzielonych zadań;
 - 5) przestrzegać uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej.
11. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
- 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) dyrektora;
 - 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych podczas zebrania. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
13. Działalność rady jest dokumentowana, a zebrania rady są protokołowane. Sposoby dokumentowania i protokołowania zebrań rady określa regulamin działalności rady pedagogicznej.
14. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu rady są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

RODZIAŁ 8

Organizacja przedszkola

§13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci o zbliżonym poziomie rozwoju, potrzebach i zainteresowaniach.
2. Podstawą zakwalifikowania dziecka do oddziału jest wiek dziecka oraz jego obserwacja.
3. Przedszkole przewiduje funkcjonowanie minimum dwóch grup, a maksymalnie 9 grup.

4. Organizację pracy placówki w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez dyrektora na pierwszej radzie pedagogicznej. Uwzględnienia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb dzieci.
6. Rozkład dnia dla poszczególnych oddziałów może być zmieniany w ciągu roku w zależności od pory roku lub innych czynników, wymagających wprowadzenia zmian w trybie życia przedszkolnego dzieci.
7. Ramowy plan dnia znajduje się na tablicy ogłoszeń w szatni i obejmuje godziny posiłków, zajęć wychowawczo – edukacyjnych, zajęć dodatkowych, swobodnej zabawy.

§14

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania organizowanych zajęć uzależniony jest od możliwości psychofizycznych dzieci i powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku od 2,5 do 4 lat- ok. 15 min.;
 - 2) z dziećmi w wieku od 5 do 6, 7 lat- ok.30 min.
3. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
4. W miarę potrzeb przedszkole może prowadzić roczne przygotowanie przedszkolne – prowadzimy grupę starszaków, przygotowanie do szkoły.

§15

1. Przedszkole pracuje w oparciu o arkusz organizacji opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji pracy placówki określa:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) czas pracy oddziałów;
 - 3) liczbę miejsc w placówce;
 - 4) liczbę dzieci zapisanych do placówki;
 - 5) liczbę pracowników;
 - 6) czas pracy pracowników;
 - 7) ogólną liczbę godzin;
 - 8) terminy przerw w pracy przedszkola;

- 9) stopnie awansu zawodowego nauczycieli;
- 10) liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.

ROZDZIAŁ 9

Czas pracy przedszkola

§16

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6:00 do 18:30.
3. Czas pracy przedszkola obejmuje zarówno godziny realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, jak i dodatkowe usługi oświatowe.
4. Rok szkolny w przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego z przerwą wakacyjną w miesiącach letnich. W przerwie wakacyjnej realizowany jest program wakacyjny.
5. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami w przedszkolu są dni ustawowo wolne od pracy oraz dni dodatkowo wolne, ustalone przez dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ 10

Odpłatność za pobyt dzieci w przedszkolu oraz sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola

§17

1. Opłatę za pobyt dziecka w placówce ustala dyrektor.
2. Opłaty wnoszone przez rodziców obejmują koszty związane z opieką, wychowaniem, organizacją określonych w pakiecie zajęć dydaktycznych oraz wyżywieniem dziecka.
3. Nieobecność dziecka w placówce nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty stałej (czesnego).
4. Placówka zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor.
5. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2, 3, lub 4 posiłków:
 - 1) za śniadania lub podwieczerek pobiera się opłatę po 25% stawki dziennej;
 - 2) za obiad ustala się pobieranie kwoty w wysokości 50% stawki dziennej.

6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom lub opiekunom przysługuje zwrot wpłaty za wyżywienie za każdy dzień nieobecności, ale dopiero po zakończeniu rozliczenia miesięcznego tj. w następnym miesiącu kalendarzowym.

7. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności w placówce, gdy nieobecność zgłoszona jest na minimum dzień wcześniej.

8. Opłaty od rodziców pobierane są do 10 dnia każdego miesiąca przelewem na konto placówki,. W przypadku, gdy dzień ten wypada w piątek lub dzień wolny od pracy przesuwają się ostateczny termin wniesienia opłat na pierwszy dzień roboczy następujący po tym dniu.

9. W ramach opłaty stałej dzieci mają zapewnione zajęcia :

- 1) język angielski – wszystkie dzieci;
- 2) język niemiecki - 5 i 6 latki;
- 3) zajęcia logopedyczne - według potrzeb;
- 4) zajęcia gimnastyczne - profilaktyczno-korekcyjne - wszystkie dzieci od 3 lat;
- 5) zajęcia komputerowe:
 - a) dzieci w wieku 4 lat - 20 minut,
 - b) dzieci w wieku 5 i 6 lat - 30 minut.
- 6) rytmika 30 minut dla wszystkich dzieci;
- 7) zespół taneczny - dzieci wybrane przez nauczycielki;
- 8) kółko teatralne „Arlekin” dla chętnych 6-latków;
- 9) kółko origami z koła dla chętnych 6-latków;
- 10) kółko plastyczne „Plastelinek” dla uzdolnionych plastycznie 5-6-latków;
- 11) kółko Klub Małego Kucharza dla dzieci 5 i 6 letnich wybranych przez nauczycieli;
- 12) kółko matematyczne - dla dzieci w wieku 6 lat.

10. Koszty działalności przedszkola pokrywane są z:

- 1) z dotacji celowych;
- 2) z darowizn na rzecz przedszkola;
- 3) z wpłat rodziców lub innych podmiotów (np. pracodawcy rodziców) za pobyt dziecka w przedszkolu (czesne);
- 4) innych źródeł.

ROZDZIAŁ 11

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

§18

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym.

2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z wybranym programem wychowania i nauczania.
3. Nauczyciele odpowiadają za jakość i wyniki swojej pracy. Szanują godność dziecka i respektują jego prawa.
4. Do zadań nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu należy:
 - 1) przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego;
 - 2) realizowanie zadań statutowych przedszkola;
 - 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) prowadzenie obserwacji psychologiczno-pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w arkuszach obserwacyjnych;
 - 5) organizowanie sytuacji edukacyjno-terapeutycznych wspierających i stymulujących rozwój dziecka;
 - 6) otaczanie dzieci troskliwą opieką, czuwanie nad ich bezpieczeństwem i zdrowiem;
 - 7) dokonywanie oceny postępów w rozwoju społecznym i psychoruchowym dzieci w oparciu o sporządzone na potrzeby placówki arkusze obserwacyjne (2 razy w roku);
 - 8) stosowanie różnorodnych metod, form i środków dydaktycznych, kierując się ich skutecznością;
 - 9) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) dbanie o warsztat pracy i estetykę pomieszczeń;
 - 11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 12) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania i nauczania oraz uzyskiwania informacji dotyczących zachowań i postępów dzieci;
 - 13) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci i wspieranie w ich rozwoju;
 - 14) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych;
 - 15) realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 16) realizowanie innych zadań zleczanych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - 17) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami wychowanków;

18) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

19) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

20) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

5. Nauczyciele przedszkola współpracują ze sobą działając w zespołach nauczycielskich:

1) pracą zespołów kierują koordynatorzy powołani przez dyrektora.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość, przy czym:

1) wszyscy pracownicy przedszkola, a nauczyciele w szczególności zobowiązani są do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w sieci;

2) nauczyciele zwracają szczególną uwagę na dostosowanie przekazywanych treści do wieku i predyspozycji dzieci i dbają o to, żeby dzieci nie były przeciążone korzystaniem z komputerów;

3) jeżeli przedszkole funkcjonuje w normalnym trybie pracownicy, wychowankowie oraz rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

§19

1. Do zadań nauczycieli, którym powierzono opiekę nad oddziałem dzieci należy:

1) zaznajomienie rodziców z zadaniami programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

2) udzielanie informacji rodzicom dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

3) informowanie rodziców o wynikach obserwacji psychopedagogicznych, wykorzystywanie ich sugestii przy tworzeniu planów pracy indywidualnej dziecka;

4) umożliwianie rodzicom obserwacji aktywności dziecka w grupie podczas organizowanych dni i zajęć otwartych;

- 5) udzielanie porad i wskazówek pedagogiczno-wychowawczych;
- 6) prowadzenie 2 razy w roku obserwacji pedagogicznych i nanoszenie ich wyników do arkuszy diagnostycznych;
- 7) odnotowywanie uwag o postępach czynionych przez dzieci;
- 8) konsultowanie się w sprawach wychowanków ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Nauczyciele pracujący w jednym oddziale mają obowiązek ścisłej współpracy ze sobą dla dobra powierzonych im wychowanków.

§20

1. Do zadań nauczyciela logopedy w przedszkolu należy:

- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości dziecka;
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej lub grupowej metodami dostosowanymi do potrzeb i możliwości dzieci z uwzględnieniem metod komunikacji alternatywnej;
- 3) informowanie rodziców o sposobach prowadzonej terapii i czynionych przez dziecko postępach;
- 4) współpraca z nauczycielami w celu ujednolicenia metod i wymagań edukacyjnych.

§21

1. Dyrektor przedszkola może zatrudnić: pomoc nauczyciela, woźnego oraz pracowników administracyjnych.

2. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) ścisła współpraca z nauczycielem w procesie opiekuńczo-wychowawczym;
- 2) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 3) wspomaganie nauczyciela podczas organizowanych przez niego sytuacji edukacyjno-terapeutycznych;
- 4) odpowiadanie za bezpieczeństwo dzieci w czasie nieobecności nauczyciela;
- 5) wykonywanie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków;
- 6) wykonywanie obowiązków zawartych w odrębnych przepisach.

3. Do zadań woźnej/woźnego należy:

- 1) dbanie o mienie przedszkola i porządek w przedszkolu, dbanie o sprzęt i zabawki;
- 2) pomaganie nauczycielom w czynnościach obsługowych dzieci, mycie;
- 3) podawanie posiłków dzieciom;

- 4) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach z dziećmi danego oddziału;
 - 5) wykonywanie dodatkowych poleceń dyrektora – według stanowiska.
4. Wszystkich pracowników obowiązuje uczciwość, sumienność i punktualność w miejscu pracy, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż oraz tajemnicy służbowej.
5. Od wszystkich pracowników przedszkola wymaga się wysokiej kultury osobistej oraz cech osobowych niezbędnych do pracy z dzieckiem niepełnosprawnym, takich jak: tolerancja, życzliwość, akceptacja, troskliwość.

§22

1. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy i odbywania praktyk przez studentów studiów pedagogicznych – według uznania Pana dyrektora.
2. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych w Przedszkolu określają umowy zawarte z pracownikami Przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy.

ROZDZIAŁ 12

Zasady przyjęcia i skreślenia dzieci z przedszkola

§23

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 2,5 roku do rozpoczęcia edukacji na kolejnym szczeblu.
2. Dziecku, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Nie można skreślić z listy dzieci, które są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym i jedynie w uzasadnionych przypadkach dziecko takie może zostać przeniesione przez Kuratora Oświaty do innej placówki.
4. Przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor placówki.
5. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest złożenie „Formularza zgłoszenia dziecka” w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
6. Kolejność zgłoszeń decyduje o przyjęciu do przedszkola bądź znalezieniu się na liście rezerwowej.
7. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) jeśli w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola rodzice zatają wadę, która zagraża bezpieczeństwu lub zdrowiu pozostałych dzieci;

- 2) jeśli istnieją przeciwwskazania psychologiczno-pedagogiczne lub lekarskie do przebywania dziecka w grupie przedszkolnej;
 - 3) w przypadku, gdy rodzice zalegają z opłatami za jeden miesiąc i mimo pisemnego wezwania nie uregulowali należności w wyznaczonym terminie;
 - 4) jeżeli dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia lub życia innych wychowanków Przedszkola lub wychowawców.
8. Rodzice mogą się odwołać od decyzji o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w terminie 14 dni od otrzymania decyzji do Kuratora Oświaty.
9. Umowa o świadczenie usług zawarta między przedszkolem a rodzicami może być rozwiązana przez każdą ze stron z miesięcznym wypowiedzeniem, ze skutkiem na koniec miesiąca.

ROZDZIAŁ 13

Prawa i obowiązki dzieci

§24

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą oraz odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
 - 7) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 9) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 12) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.

2. Dziecko zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
- 8) zdrowego jedzenia.

3. Dziecko 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.

4. W przypadku notorycznego lekceważenia praw dziecka lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, wychowanek ma prawo do edukacji przedszkolnej na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa z uwzględnieniem zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

ROZDZIAŁ 14

Postanowienia końcowe

§25

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Pracownicy własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości treść niniejszego statutu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

4. Niniejszy statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 26 sierpnia 2021r.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.
6. Traci moc statut z dnia 19 kwietnia 2019r.