

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nr 6 w Brodnicy zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym i wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Brodnicy.

2. Przedszkole otrzymuje nazwę w brzmieniu:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1

Przedszkole nr 6

87-300 Brodnica

ul. Batalionów Chłopskich 28

tel. 056 49-835 -56

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Brodnicy przy ul. Batalionów Chłopskich 28 z oddziałami przy ulicy Królowej Jadwigi oraz 3 Maja.

3. Przedszkole używa pieczęci podłużnej z pełną nazwą.

4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasta Brodnica.

5. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miejski w Brodnicy przy ulicy Kamionka 23.

6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

7. Przedszkole jest jednostką budżetową, posiada wydzielony rachunek dochodów i własną obsługę administracyjno – finansową prowadzoną przez Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1 w Brodnicy przy ulicy 3Maja 4.

§ 2

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

1 Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 6 w Brodnicy

2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 6 w Brodnicy

3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Brodnicy.

4. Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 1 w Brodnicy.

5. Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,

6. Rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

7. Dzieci – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola.

Rozdział II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku 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 wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

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

6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

§ 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi.

- 3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 12) z niepowodzeń edukacyjnych.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i niepłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami",
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:

- 1) dziecka
 - 1) rodziców dziecka,
 - 2) dyrektora, wicedyrektora ds. przedszkola,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy, grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - 5) poradni,
 - 6) pomocy nauczyciela,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,
 - 9) kuratora sądowego.
 - 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) porad i konsultacji.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
12. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

14. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
15. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną, zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
16. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym Dyrektora,
18. Dyrektor Zespołu planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
19. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
20. Do zadań nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych oraz specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola.
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i podiagnostycznym.

§ 5

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiająca lub utrudniająca uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i

innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.

2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.

§ 6

Na wniosek rodziców w przedszkolu organizowane są lekcje religii. Nauka religii organizowana jest na zasadach określonych w odrębnych przepisach

§ 7

Zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.

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 nauczyciela i pomocy nauczyciela nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

- 2) zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,

- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.

2. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym:

- 1) każdorazowo kontroluje miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw),

- 2) opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela,

- 3) może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi,

- 4) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy pomoc ta jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

3. Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli:

- 1) zastępstwa organizuje wicedyrektor ds. przedszkola,

- 2) pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw ma drugi nauczyciel pracujący w oddziale,

- 3) zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, nauczyciel zastępujący odnotowuje w dzienniku zajęć.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu i w trakcie zajęć poza terenem przedszkola bezpośredni nadzór sprawuje nauczyciel, który w zakresie swoich obowiązków musi zapewnić opiekę wszystkim powierzonym mu dzieciom podczas wypracowywania godzin pracy. Nauczycielowi musi towarzyszyć jeden pracownik obsługi. W zeszycie wyjść musi być odnotowywane każde wyjście poza teren przedszkola.
5. Podczas zorganizowanych form zajęć w terenie – wycieczki autokarowe, pobyt w kinie, teatrze, Dyrektor zobowiązuje dwie nauczycielki oddziału do uczestnictwa, a także poszerza opiekę o wyznaczonych pracowników obsługi tak, aby jedna osoba odpowiadała za bezpieczeństwo 10 dzieci.
6. Wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika na druku „Karta wycieczki”.
7. Rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce.
8. W trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
9. Dzieci w wieku przedszkolnym w trakcie poruszania się na drogach, jeśli nie ma chodnika, należy prowadzić parami lub w rzędzie lewą stroną drogi, usuwając się na pobocze, w celu przepuszczenia pojazdów.
10. Jeżeli dzieci będą przewożone, to tylko pojazdem do tego przeznaczonym:
 - 1) liczba przewożonych osób nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu,
 - 2) pojazd musi być prawidłowo oznakowany.
11. Zasady obowiązujące podczas przejazdów:
 - 1) sprawdzenie stanu liczebnego dzieci przed wejściem i po wyjściu,
 - 2) usadzenie dzieci, sprawdzanie w czasie jazdy,
 - 3) ostatni wsiada nauczyciel,
 - 4) ustalenie sposobu porozumiewania się z kierowcą np. co do zatrzymania się,
 - 5) o miejscu zatrzymania się pojazdu decyduje kierowca,
 - 6) zwracanie uwagi na właściwe zachowanie się dzieci,
 - 7) bezpieczne przejście z pojazdu do przedszkola.
12. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

13. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców – poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
14. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność.
15. W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb:
 - 1)leżakowanie,
 - 2)ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające.

§ 8

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby upoważnione (na piśmie) przez rodziców:
 - 1) obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola, jest przekazanie dziecka bezpośrednio nauczycielce, pomocy nauczyciela lub pracownikowi dyżurującemu w szatni,
2. Dziecko powinno być odebrane z przedszkola do godz. 16.00 przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnione (pisemną zgodą rodziców) przez nich osoby, zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku.
 - 1) osoba odbierająca dziecko z przedszkola, będąca w stanie nietrzeźwym, nie może odebrać dziecka, nauczyciel powiadamia o tym fakcie inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka.
 - 2) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem 0.5 godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora, Komendę Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami,
 - 3) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

Rozdział III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 9

Organami przedszkola są:

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

§ 10

1. Dyrektor w odniesieniu do działalności przedszkola, w szczególności:

- 1) kieruje działalnością placówki, reprezentowanie ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi uczęszczającymi do przedszkola oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę placówki,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w celu organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) stwarza warunki do działania w placówce wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki,
- 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- 11) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 12) podejmuje decyzję o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego,

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola

3)występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.

4. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1 w Brodnicy funkcjonuje stanowisko wicedyrektora.

§ 11

1.Do zadań wicedyrektora przedszkola należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie przydzielonych zadań,
- 2) współdziałanie z Dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- 3) przygotowanie informacji o stanie pracy przedszkola w zakresie przydzielonych zadań,
- 4) prowadzenie czynności związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
- 5) wykonywanie innych działań wynikających z przepisów ogólnych.

§ 12

Wicedyrektor ds. przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) uchwalenie statutu przedszkola,

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
 8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do Gminy o odwołanie z funkcji Dyrektora.
 9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
 10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
 14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 14

2. Na wniosek organu prowadzącego Rada Pedagogiczna powołuje jednego przedstawiciela spośród siebie wchodzącego w skład komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora zespołu.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny zobowiązaniami przepisami, niniejszym statutem.

§ 15

W placówce działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 3 przedstawicieli poszczególnych grup, wybranych w tajnych wyborach, przez zebranie rodziców wychowanków placówki.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 1, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad, oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
4. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 16

1. Organy działające w przedszkolu współdziałają ze sobą tak, aby:
 - 1) zapewnić każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty.
 - 2) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,
 - 3) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
- 3 Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji o prawach dziecka i podnoszeniu poziomu pracy placówki.

4. Organem właściwym do rozwiązywania sporów między organami przedszkola jest dyrektor, wicedyrektor.
5. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga się w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 17

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

§ 19

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i przyjęte programy wychowania przedszkolnego.
2. Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.
3. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola, nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu czyli tzw zajęcia kierowane i niekierowane.
4. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego.
5. Nauczyciele organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
6. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na systemie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

7. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka., zachęcają do współpracy w realizacji wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

§ 20

1. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez wicedyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) następujące pory posiłków:
 - śniadanie: 8.30
 - obiad: 12.00
 - podwieczorek: 14.00
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 7.00 do 12.00.
4. 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.
5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 21

1. Przedszkole, jest przedszkolem wielooddziałowym.
2. Poszczególne oddziały zlokalizowane są w budynkach:
 - 1) przy ul. Batalionów Chłopskich 28
 - 2) przy ul. Królowej Jadwigi
 - 3) w Szkole Podstawowej nr 1, przy ul. 3 Maja 2

§ 22

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez Dyrektora Zespołu najpóźniej do 30 kwietnia.
2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 3) zajęcia dodatkowe, tj.: zajęcia specjalistyczne

4) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,

5) liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych.

§ 23

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:00 do 16:00, w dni robocze od poniedziałku do piątku. Podstawa programowa w oddziałach 10-cio godzinnych realizowana jest w godzinach od 7:00 do 12:00

§ 24

Nauka religii w przedszkolu.

1. W przedszkolu, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii.
2. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż 7 dzieci w danej grupie.
3. W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale, naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej.
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
5. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Religia opłacana jest z budżetu przedszkola.

§ 25

Zasady wnoszenia opłat za przedszkole.

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w czasie 5 godzin dziennie, tj od godziny 7.00 do godziny 12.00.

2. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego wychowania, nauczania i opieki w wysokości ustalonej przez Radę Miejską w Brodnicy.
3. Opłaty, o której mowa w ust. 2, nie uiszczają Rodzice dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz Rodzice dzieci 6 letnich i starszych realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego., którzy ponoszą opłaty za korzystanie z wyżywienia.
4. Dzieci w przedszkolu korzystają z 3 posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek). Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki dla dzieci i personelu, ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym w formie zarządzenia.
6. Przedszkole dokonuje obliczenia miesięcznej należności wynikającej z liczby godzin i wyżywienia z których dziecko korzystało w danym miesiącu do 5 dnia następnego miesiąca i podaje do wiadomości rodzicom.
7. Rejestracja pobytu dziecka w przedszkolu odbywa się przy użyciu czytnika elektronicznego – karty zbliżeniowej. System nalicza każdą rozpoczętą godzinę. Zalicza się ją w całości do łącznego zestawienia pobytu dziecka w przedszkolu. Jeżeli stwierdzona została obecność dziecka w przedszkolu a brak jest rejestracji przy użyciu karty następuje naliczenie całego dnia.
8. Rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do 15 dnia miesiąca, za miesiąc poprzedni pobytu dziecka w przedszkolu, przelewem na konto bankowe Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Brodnicy.
9. W miesiącu czerwcu, miesiącach wakacyjnych Przedszkole dokonuje obliczenia miesięcznej należności wynikającej z liczby godzin i wyżywienia z których dziecko korzystało w/w miesiącach ostatniego dnia pobytu dziecka w przedszkolu i podaje w tym dniu do wiadomości rodzicom. Rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za te miesiące w ciągu 5 dni roboczych.
10. Zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch miesięcy spowoduje iż dziecko może korzystać tylko z godzin w których realizuje się podstawę programową (7.00 – 12.00)
11. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia.

§ 26

1. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
2. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą, która nie zakłóca podstawowej działalności przedszkola, a osiągnane dochody przeznacza na potrzeby dzieci.
3. Dzieci uczęszczające do przedszkola podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice.

4. Przedszkole w zakresie zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki, placu zabaw, pomieszczeń sanitarno – higienicznych, szatni oraz posiłków.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 27

1. Dyrektor powierza oddział opiece:

- 1) jednemu nauczycielowi – w grupie realizującej podstawę programową,
 - 2) dwom nauczycielom i pomocy nauczyciela – w pozostałych oddziałach,
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.

§ 28

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz logopeda.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
3. Ma prawo tworzenia własnych programów i innowacji, po zatwierdzeniu ich realizowania (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u dzieci podstaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 6) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną – za wyraźną zgodą rodziców lub prawnych opiekunów,

- 7) dbać o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz estetykę pomieszczeń,
- 8) współdziałać z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 10) zachowanie właściwej jakości pracy wychowawczo-dydaktycznej,
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 12) przygotowywanie się do zajęć na piśmie, jeżeli zaleci Dyrektor,
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 14) organizowanie imprez na zewnątrz dla środowiska i we współpracy ze środowiskiem lokalnym,
- 15) realizacja innych zadań zleconych przez wicedyrektora ds. przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki,
- 16) stwarzanie atmosfery życzliwości, dbałość o dobre imię swego zakładu pracy,
- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 18) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 19) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
- 20) opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców.

§ 29

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- 3) włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 30

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel, w realizacji programu nauczania, ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze, z pośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.

§ 31

1. Logopeda w przedszkolu otacza opieką wszystkie uczęszczające dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci 5, 6-letnich.
2. W szczególności do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć.

§ 32

Do podstawowych zadań nauczyciela – katechety należy:

- 1) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne,
- 2) kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości,
- 3) wychowanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie,
- 4) podejmowanie twórczych działań na rzecz przemiany duchowej dzieci,
- 5) kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka i wspólnotę kościoła oraz wrażliwości na ludzką krzywdę,
- 6) głoszenie *Słowa Bożego*,
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć.

§ 33

Zakres obowiązków pracowników administracyjno-obługowych.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi: referent, kucharka, pomoce nauczyciela, woźny – konserwator.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Zespołu.

Rozdział VI

RODZICE

§ 34

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem przedszkola,
 - 2) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania pomocy,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola,
 - 6) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo - dydaktyczne,
 - 7) aktywnego włączania się w życie przedszkola,
 - 8) występowania w imieniu dziecka do Dyrektora Zespołu lub Rzecznika Praw Ucznia w obronie jego praw, w przypadku, jeśli takie zostały naruszone,
3. Rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają pisemną zgodę na prezentowanie wizerunku dziecka (zdjęcia) na stronie internetowej przedszkola, gazetce informacyjnej dla rodziców.
4. Rodzice, za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola, mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

§ 35

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu,

- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez osobę upoważnioną przez rodziców, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, zgodnie z § 8,
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, zgodnie z § 25,
- 6) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych, informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych. W przypadku stwierdzenia choroby dziecka w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do jak najszybszego odbioru dziecka,
- 7) przestrzeganie czasu pracy przedszkola,

Rodzice dziecka 6-letniego, podlegającego obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, zobowiązani są dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia.

§ 36

1. Spotkania z wszystkim rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowane są w przedszkolu - 2 razy w roku wg ustalonego harmonogramu lub na wniosek rodziców lub nauczycieli.
2. Inne formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zajęcia otwarte - 2 razy w roku
 - 2) zebrania grupowe - wg potrzeb
 - 3) spotkania indywidualne z wychowawcą (omówienie wyników obserwacji i diagnozy) – 2 razy w roku
 - 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z Wicedyrektorem ds. przedszkola, nauczycielem, specjalistami – wg potrzeb
 - 3) „kąciki dla rodziców”
 - 4) wywieszanie informacji dotyczących miesięcznych planów pracy wychowawczo-dydaktycznej i treści programowych na oddziałowej tablicy informacyjnej,

Rozdział VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 37

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 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.
3. Wychowanek przedszkola 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.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.

§ 38

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - 4) rozmowy z dyrektorem,
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,
 - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS, poradni pp)
 - 4) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Organu Prowadzącego.

Rozdział VIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 39

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Działalność związków zawodowych na terenie przedszkola określa ustawa o związkach zawodowych.
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
5. Prowadzenie na terenie przedszkola działalności nie statutowej wymaga zgody organu prowadzącego.

§ 40

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

3. Traci moc statut Przedszkola nr 6 uchwalony przez Radę Pedagogiczną Uchwałą Nr I /2018 z dnia 01. 03. 2018r
4. Niniejszy Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 22. 03. 2018 r Uchwałą Nr II/ 2018 Rady Pedagogicznej .
5. Dyrektor zespołu stwarza warunki udostępnienia Statutu wszystkim zainteresowanym.
6. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej tj. nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
7. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej