

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 3 im. JANA BRZECHWY W KROŚNIE ODRZAŃSKIM

Tekst jednolity

wrzesień 2022 rok

Rozdział 1

Przepisy ogólne

Statut Przedszkola nr 3 im. Jana Brzechwy w Krośnie Odrzańskim, zwany dalej „Statutem”, został opracowany na podstawie m.in.:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, 1378, z 2021r. poz. 4,619,762, 1082);
- 2) ustawy z dnia 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r., poz. 1116);
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022r., poz. 935, 1116, 1700, 1730);
- 4) konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);
- 5) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502, Dz.U z 2022r., poz. 566);
- 6) rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. z 2022r., poz. 1903);
- 7) rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2022r., poz. 645);
- 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646, z 2019r., poz. 1664);
- 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r., poz. 1604 t.j);
- 10) 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 2020 r. poz. 1280);
- 11) rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022r. zmieniające rozporządzenia w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022r., poz. 1594);
- 12) rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz nauczycieli:

Przedszkole nr 3 im. Jana Brzechwy w Krośnie Odrzańskim

pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. z 2022r., poz. 1610);

- 13) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. 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);
- 14) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018r., poz. 1055);
- 15) innych aktów prawnych niż wymienione w pkt 1 – 14.

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 pkt 1;
- 2) uoso – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 pkt 2;
- 3) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 pkt 3;
- 4) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 3 im. Jana Brzechwy w Krośnie Odrzańskim;
- 5) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Przedszkola nr 3 im. Jana Brzechwy w Krośnie Odrzańskim;
- 6) przygotowaniu przedszkolnym – należy przez to rozumieć obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 7) nauczycielu lub pracowniku – należy przez to rozumieć nauczyciela lub pracownika Przedszkola nr 3 im. Jana Brzechwy w Krośnie Odrzańskim;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad dziećmi danego oddziału;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) osobach upoważnionych – należy przez to rozumieć osoby pisemnie upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka z przedszkola;
- 11) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 3 im. Jana Brzechwy w Krośnie Odrzańskim;

§ 3.

1. Nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole nr 3 im. Jana Brzechwy w Krośnie Odrzańskim.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Krośnie Odrzańskim przy ul. Piastów 6d.
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią prostokątną o treści zgodnej z załącznikiem nr 1.
4. Przedszkole posiada logo. Wzór logo zawiera załącznik nr 2.
5. Przedszkole posiada hymn. Tekst hymnu zawiera załącznik nr 3.

6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Krosno Odrzańskie z siedzibą w Krośnie Odrzańskim przy ul. Parkowa 1.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty z siedzibą w Gorzowie Wlkp. przy ul. Jagiellończyka 10 z Delegaturą w Zielonej Górze przy ul. Podgórznej 5.
8. Przedszkole jest placówką opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną działającą jako jednostka budżetowa, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Krosno Odrzańskie;
 - 2) rodziców w formie opłaty za świadczenie usług wykraczające poza czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kosztów żywienia dziecka;
 - 3) Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach finansowych.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 4.

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) wzmocnianie 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 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 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.
8. 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 spacerów i wycieczek;
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
 - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków osoby wspierającej pracę nauczyciela;
 - 5) zatrudnianie w grupach, do których uczęszcza dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, za zgodą organu prowadzącego, pomocy nauczyciela;
 - 6) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 7) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
9. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków za wyjątkiem dzieci przewlekle chorych. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odbioru dziecka z Przedszkola. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
10. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
11. Rodzice lub 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).
12. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka, w przypadku kiedy zachowanie rodzica/osoby upoważnionej, wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
13. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę i próbuje nawiązać kontakt z rodzicami/ osobami upoważnionymi. W przypadku braku kontaktu nauczyciel zawiadamia policję.

§ 5.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz nauczyciele specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, oligofrenopedagog i terapeuta.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje społeczno - emocjonalne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;

- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Organizacja oraz prowadzenie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 3

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 6.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Kompetencje Dyrektora:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli,
 - 5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 7) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 11) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
3. Zadania Dyrektora:
 - 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli Przedszkola;

- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
 - 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
 - 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 8) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu po zaopiniowaniu przez Lubuskiego Kuratora Oświaty;
 - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
 - 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 11) współpraca ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
 - 13) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
 - 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - 16) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 17) dopuszczanie do użytku, na wniosek nauczycieli, programu wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim w zakresie działalności Przedszkola;
 - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
 - 3) organizuje proces rekrutacji do Przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
 - 4) dyrektor organizuje proces kształcenia na odległość, a w przypadku jego trwania ponad 30 dni zapewnia wychowankom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola, możliwość konsultacji z nauczycielami prowadzącymi dane zajęcia edukacyjne.
5. Dyrektora podczas jego nieobecności zastępuje nauczyciel wyznaczony Zarządzeniem Burmistrza Krosna Odrzańskiego.

§ 7.

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, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 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 Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
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 Krosno Odrzańskie o odwołanie nauczyciela 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.
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.

§ 8.

1. Rada Rodziców Przedszkola nr 3 im. Jana Brzechwy w Krośnie Odrzańskim jest organem kolegialnym i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rodziców, wybrani w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.

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

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców;
- 2) opiniowanie programów realizowanych w Przedszkolu, 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.

§ 9.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

Rozdział 4 Organizacja Przedszkola

§ 10.

1. Organizacja Przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez Przedszkole.

§ 11.

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.00, za wyjątkiem przerwy wakacyjnej zatwierdzonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25, ale może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy, którzy znaleźli się na terenie naszego kraju w związku z konfliktem zbrojnym.

4. W oddziale, do których uczęszczają dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dopuszcza się, za zgodą organu prowadzącego, zmniejszenie liczby dzieci.

5. Dopuszcza się czasowe łączenie oddziałów w sytuacjach uzasadnionych organizacyjnie.

6. Zajęcia stacjonarne w przedszkolu mogą zostać zawieszony w przypadku:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

§ 12.

1. Podstawową formą pracy w Przedszkolu są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
2. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.
3. Czas trwania wszystkich zajęć prowadzonych w przedszkolu jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) w grupach dzieci 3-4 letnich po 15 min;
 - 2) w grupach dzieci 5-6 letnich po 30 min.

§ 13.

1. Ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań Rodziców określa:
 - 1) dzienny czas pracy Przedszkola;
 - 2) organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie zajęć grupowych, zespołowych i indywidualnych;
 - 3) organizację zajęć ruchowych, gier i zabaw;
 - 4) zabaw swobodnych;
 - 5) czynności samoobsługowych i porządkowych;
 - 6) odpoczynek dzieci;
 - 7) pory posiłków.
2. Przedszkole organizuje także różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, w tym spacery i wycieczki. Zasady organizacji reguluje Regulamin spacerów i wycieczek.
3. 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 potrzeb może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 14.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo - opiekuńczo - dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb Przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta Przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy Przedszkola, w godzinach od 7.00 do 12.00.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w Przedszkolu trwa 60 minut.

6. Nauczyciele w związku z czasowym zawieszeniem zajęć stacjonarnych, podejmują pracę zdalną w celu zapewnienia materiałów, metod i form do pracy domowej wychowanków, zgodnych z podstawą programową.
7. Utrzymują kontakt z rodzicami, korzystając z telefonu, poczty elektronicznej, osobnej dla każdej grupy dziecięcej, komunikatorów i portali społecznościowych by wspierać ich w rozwiązywaniu pojawiających się problemów.
8. Udzielają porad, opisują propozycje zabaw, zajęć, innych form działania oraz udostępniają sprawdzone adresy edukacyjnych stron internetowych by dziecko mogło przejawiać pod opieką rodzica ukierunkowaną aktywność, sprzyjającą jego harmonijnemu rozwojowi.
9. Uwzględniają aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z komputera, telewizora itp. oraz wiek i etap rozwoju dzieci, a także sytuację rodzinną.
10. Na prośbę rodzica udzielają mu indywidualnych konsultacji w sprawie postępów dziecka i sposobów zaspokajania jego potrzeb.
11. Dyrektor Przedszkola, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 15.

1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy opracowany przez Dyrektora Przedszkola i zaopiniowany przez organ nadzoru pedagogicznego, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Sposób opracowania i zatwierdzenia arkusza organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
3. Arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określa:
 - 1) dzienny czas pracy Przedszkola;
 - 2) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 3) czas pracy Przedszkola w roku szkolnym;
 - 4) przerwę wakacyjną;
 - 5) liczbę i czas pracy pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
 - 6) liczbę dzieci w oddziałach;
 - 7) organizację zajęć dodatkowych i specjalistycznych;
4. Przedszkole prowadzi działalność cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
5. W okresie przerwy wakacyjnej jest możliwość zapewnienia dziecku opieki w przedszkolu dyżurującym wskazanym przez organ prowadzący.
6. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola dyżurującego rodzice składają u dyrektora swojego Przedszkola od 15 maja do 15 czerwca każdego roku.
7. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu dyżurującym rodzic uiszcza z góry w przedszkolu, do którego dziecko zostało zgłoszone.

§ 16.

1. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz zasady zwolnienia z opłat określone są uchwałą Rady Miejskiej.
2. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym.
3. Z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej.
4. Dziecko uczęszczające do przedszkola korzysta z następujących posiłków:
 - 1) śniadanie,
 - 2) obiad (dwa dania)
 - 3) podwieczorek.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez Przedszkole.
6. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez Przedszkole jest Dyrektor Przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

§ 17.

1. Do realizacji zadań i celów statutowych Przedszkole wykorzystuje:
 - 1) 3 sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) gabinet terapii;
 - 3) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 4) kuchnię i magazyny żywności;
 - 5) zaplecze sanitarne;
 - 6) plac zabaw.
2. Składnica akt znajduje się w wydzielonej części budynku.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor Przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 18.

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa Minister Edukacji Narodowej oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych i Kodeks pracy.
4. Do zadań wszystkich pracowników Przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Przedszkolu;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 19.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do znajomości i przestrzegania statutu placówki, wypełniania zadań wymienionych w tymże statucie oraz monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące na konieczność zmian w statucie.
2. Nauczyciel jest członkiem Rady Pedagogicznej i jako członek Rady zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania regulaminu Rady, czynnego uczestnictwa w pracy Rady i realizowania podjętych przez Radę uchwał, postanowień i wniosków.
3. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo, troską o ich zdrowie i poszanowanie godności osobistej dziecka.

Do szczegółowych zadań nauczyciela należą między innymi:

- 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w powierzonym mu oddziale, w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- 2) pełna znajomość umiejętności, możliwości i potrzeb dziecka oraz jego środowiska rodzinnego;
- 3) ścisła współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych przez organizowanie zebrań, warsztatów, zajęć otwartych, konsultacji indywidualnych oraz bieżące, rzetelne informowanie o postępach i zachowaniu ich dziecka;
- 4) codzienne przygotowanie do zajęć i zabaw w celu tworzenia odpowiednich warunków do wspierania rozwoju psychofizycznego, zainteresowań i uzdolnień dziecka;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i przekazanie informacji rodzicom;
- 7) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekuńczą, zdrowotną i inną;
- 8) prowadzenie dokumentacji określonej przepisami ogólnymi i wewnętrznymi Przedszkola;
- 9) systematyczne analizowanie jakości pracy i podejmowanie działań w kierunku jej podnoszenia;
- 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych;
- 11) troska o estetyczne i funkcjonalne urządzenie sal dziecięcych, dbałość o pomoce dydaktyczne i powierzony sprzęt;
- 12) odpowiedzialne rozliczanie przepracowanych godzin ponadwymiarowych i frekwencji dzieci;
- 13) współdziałanie z pozostałymi nauczycielami i pracownikami niepedagogicznymi w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu i nauki dzieci;
- 14) inicjowanie, organizowanie i udział w imprezach ogólnoprzedszkolnych;

- 15) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 16) ściśle przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż, wewnętrznego regulaminu pracy i zasad współżycia społecznego;
- 17) wykonywanie zadań dodatkowych powierzonych przez dyrektora w ramach wynagrodzenia zasadniczego, a wynikających z potrzeb organizacyjnych Przedszkola.

4. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

5. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy.

6. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w tym w szczególności:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych.

§ 20.

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli specjalistów zgodnie z obowiązującymi standardami zatrudnienia, zależnymi od bieżącej liczby uczęszczających do Przedszkola dzieci.

2. Określa się zakresy obowiązków podstawowych specjalistów w przedszkolu. Obowiązki pozostałych specjalistów, zatrudnianych w zależności od potrzeb, jak i zakres prowadzonej przez specjalistów dokumentacji określają odrębne przepisy.

2a. Do obowiązków pedagoga specjalnego należą m.in.:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie wymienionych wyżej zadań.

2b. do zadań psychologa i pedagoga w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) udzielaniem pomocy z zakresu psychologii i pedagogiki według indywidualnych potrzeb dzieci,
- 2) prowadzeniem badań i diagnozą indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych wychowanków,
- 3) określaniem predyspozycji, uzdolnień i zainteresowań dzieci w celu znalezienia przyczyn trudności w funkcjonowaniu i nauce poprzez badanie możliwości psychofizycznych dzieci,
- 4) diagnozą sytuacji wychowawczych w placówce, aby efektywnie rozwiązywać problemy wychowanków, które blokują ich pełny udział w życiu przedszkola,
- 5) podejmowaniem efektywnych działań mających na celu profilaktykę uzależnień i innych częstych problemów dotyczących dzieci i młodzieży,
- 6) podejmowaniem i prowadzeniem interwencji, a także działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) praca z dziećmi z zaburzeniami rozwojowymi w celu minimalizacji ich skutków,
- 8) zapobieganiem pojawianiu się zaburzeń zachowania u dzieci,
- 9) podejmowaniem różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,
- 10) współpracą z nauczycielami i rodzicami w rozwijaniu możliwości, uzdolnień i predyspozycji indywidualnych dzieci,
- 11) wsparciem wychowawców i nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych oraz potrzeb dzieci, określaniu źródeł niepowodzeń edukacyjnych, a także analizowaniu barier utrudniających dziecku funkcjonowanie w placówce.

2c. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych, porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców.

Zadania te logopeda realizuje m.in. poprzez:

- 1) prowadzenie przesiewowych badań logopedycznych,

- 2) spotkania indywidualne i grupowe z rodzicami np. udział logopedy w zebraniach z rodzicami, przedstawienie wykładu, warsztaty, instruktaż,
- 3) kącik dla rodzica,
- 4) gazetkę logopedyczną,
- 5) infografikę, plakaty, ulotki,
- 6) konkursy logopedyczne,
- 7) współpracę z nauczycielami w grupach

3. Nauczyciele specjaliści są zobowiązani do dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych wynikających z indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych i możliwości organizacyjnych rodzica oraz do świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej pozostałym dzieciom przez udostępnianie odpowiednich materiałów.

§ 21.

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece co najmniej jednemu nauczycielowi, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, w miarę możliwości organizacyjnych, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
 - 1) sam nauczyciel złoży wniosek do Dyrektora;
 - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1);
 - 3) Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję.

§ 22.

1. W Przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach administracyjnych i obsługi:
 - 1) osoba wspomagająca pracę nauczyciela;
 - 3) woźna oddziałowa;
 - 4) referent;
 - 5) kucharz;
 - 6) pomoc kuchenna;
 - 7) woźny.
2. Zadaniem pracowników samorządowych Przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola może ograniczyć obowiązek świadczenia pracy pracownikom obsługi i administracji na terenie przedszkola, z wyjątkiem przypadków gdy jest to niezbędne dla ciągłości funkcjonowania Przedszkola.

Rozdział 6

Wychowankowie Przedszkola i ich rodzice

§ 23.

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, przy czym dzieci 6 letnie spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola mogą uczęszczać, decyzją dyrektora, dzieci 2,5 letnie.
4. Wychowanek Przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego, opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochrony 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;
 - 7) podmiotowego i życzliwego traktowania.
5. 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 dobro, ład i porządek w Przedszkolu.

§ 24.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej i programem wychowania realizowanym w Przedszkolu;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - 3) konsultacji indywidualnych z nauczycielem swojego dziecka,
 - 3) uzyskania porad i wskazówek od wychowawcy, nauczyciela specjalisty – w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi uwag i wniosków wynikających z pracy Przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną;
 - 6) wnioskowania o organizację zajęć specjalistycznych i dodatkowych;

7) urlopowania dziecka w przypadku długotrwałej choroby, potrzeby izolacji w celu przeprowadzenia zabiegu lub leczenia sanatoryjnego.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przekazanie pełnej informacji o stanie zdrowia dziecka, mającego wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) przyprowadzanie dziecka ubranego stosownie do pory roku i pogody oraz w odpowiednim stanie higienicznym;
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 6) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka zdrowego, a w przypadku stwierdzonych w Przedszkolu objawów choroby, natychmiastowe odebranie dziecka;
- 7) niezwłoczne informowanie o chorobie zakaźnej dziecka;
- 8) przestrzeganie zapisów niniejszego Statutu;
- 9) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 25.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków z wyjątkiem dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadkach:

- 1) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej ponad 30 dni;
- 2) braku uiszczania należności za pobyt dziecka przez co najmniej dwa okresy rozliczeniowe;
- 3) 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) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora z rodzicami;
- 2) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych;
- 3) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów Statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;

- 4) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów Statutu za potwierdzeniem odbioru;
 - 6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.
4. Skreślenie dziecka z listy 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 Burmistrza Miasta Krosno Odrzańskie.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 26.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§ 27.

1. Statut Przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na zebraniu Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia. Wprowadzane są w przypadku zmiany przepisów prawnych, na podstawie których Statut został opracowany lub w uzasadnionych przypadkach – z inicjatywy każdego z organów Przedszkola.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej do dnia 30 września każdego roku ogłasza w drodze zarządzenia tekst jednolity Statutu w przypadku wprowadzenia w nim jakichkolwiek zmian w okresie danego roku szkolnego.
4. Statut dostępny jest na stronie internetowej Przedszkola. W formie papierowej dostępny jest na tablicy informacyjnej w holu Przedszkola.

§ 28.

Uchwała Nr 12/2022 z dnia 12 września 2022 r. wprowadzająca Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.

Traci moc Uchwała Nr 13/2017 w sprawie Statutu z dnia z dnia 20 listopada 2017 r.

Załączniki:

1. Wzór pieczęci Przedszkola.
2. Wizerunek logo Przedszkola.
3. Tekst hymnu Przedszkola.

Wzory pieczęci Przedszkola

Wizerunek logo Przedszkola



Tekst hymnu Przedszkola

- I. Choćbyś żył i tysiąc lat,
choćbyś przeszedł cały świat,
nie zapomnisz bajek tych
z pięknych, dziecinnych lat.
Jak żyć zdrowo i wesoło,
jak zachować się wzorowo,
bajki Brzechwy w sposób prosty
uczą dzieci i dorosłych.

Ref.:

My jesteśmy przedszkolacy
do zabawy i do pracy,
z kredką, pędzlem „za pan brat”
podbijemy cały świat.
Hop, hop, hop tralala
kto przedszkolak Ty i ja,
hop, hop, hop tralala
kto przedszkolak Ty i ja!

- II. Proszę pana, pewna kwoka
traktowała świat z wysoka
a kłamczucha wciąż kłamała
i nikogo nie słuchała.
Dzieci to nie samochwały
bajek sens tych już poznały
więc śpiewajmy wszyscy razem
głośno i wesoło tak.

Ref.:

My jesteśmy przedszkolacy
do zabawy i do pracy,
z kredką, pędzlem „za pan brat”
podbijemy cały świat.
Hop, hop, hop tralala
kto przedszkolak Ty i ja,
hop, hop, hop tralala
kto przedszkolak Ty i ja!