Uchwała Nr 10/2021
Zarządu Brodnickiego Stowarzyszenia Oświatowego
z dnia 2 listopada 2021 r.
w sprawie przyjęcia statutu przedszkola

Na podstawie § 15 ust. 5 lit d Statutu Brodnickiego Stowarzyszenia Oświatowego przyjmuje się teks jednolity statutu przedszkola

§ 1. Wprowadza się statutu Przedszkola Niepublicznego „Bajeczka" w Brodnicy w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. Obowiązujący dotychczas statut uchyla się w całości.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes Brodnickiego Stowarzyszenia Oświatowego

Krystyna Dżur

STATUT

Załącznik do Uchwały Nr 10/2021
Zarządu BSO z dnia 2.11.2021 r.

STATUT
Przedszkole Niepubliczne
„Bajeczka”
w Brodnicy
ul. Jagiellońska 8

STATUT

Rozdział 1.
Przepisy ogólne

§ 1. 1 Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Niepubliczne „Bajeczka” w Brodnicy, zwane dalej przedszkolem.

2) Organem prowadzącym przedszkole jest Brodnickie Stowarzyszenie Oświatowe, ul. Jagiellońska 8, 87-300 Brodnica.

2. Siedziba przedszkola mieści się w Brodnicy przy ul. Jagiellońskiej 8.

§ 2. Przedszkole używa dwóch pieczęci o treści:

1) Przedszkole Niepubliczne „Bajeczka”
ul. Jagiellońska 8
87-300 Brodnica
NIP 874-177-72-69

2) Brodnickie Stowarzyszenie Oświatowe
Przedszkole Niepubliczne „Bajeczka
ul. Jagiellońska 8
87-300 Brodnica
tel. 56 6498382

3) Siedziba przedszkola oznakowana jest tablicą informacyjną w następującym brzmieniu:
Brodnickie Stowarzyszenie Oświatowe
Przedszkole Niepubliczne „Bajeczka” w Brodnicy.

Rozdział 2.
Cele i zadania przedszkola

§ 3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, ze szczególnym zwróceniem uwagi na odkrywanie przez dziecko własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia własnych doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Celem przedszkola jest przygotowanie dziecka do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 4. 1. Zadania przedszkola:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznymi 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;

STATUT

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 rozumowani z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym 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, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

STATUT

16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5. Przedszkole realizuje swoje zadania poprzez:

1) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka z wykorzystaniem każdej sytuacji i momentu pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. W przedszkolu zwraca się uwagę na doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola i wynikających z czasu spożywania posiłków, czasu przeznaczony na odpoczynek i charakteru tego odpoczynku, uroczystości przedszkolnych, wycieczek, ubierani a się, rozbierania i samodzielnej zabawy;
2) realizację przedstawionych w podstawie programowej naturalnych obszarów rozwoju dziecka wskazujących na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem jest dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest w przedszkolu elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej;
3) organizację przez nauczycieli zajęć kierowanych, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych i potrzeb wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy:
   a) nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
   b) sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu,
   c) nauczyciele, jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie - przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów;
4) działania wskazujące na to, że przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko odczytuje krótkie wyrazy utworzone z liter w formie napisów drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzone są jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W pobytu w przedszkolu przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;
5) prowadzenie przez nauczycieli diagnozy, obserwacji dzieci i twórczej organizacji przestrzeni ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia;
6) udzielanie pomocy dzieciom w rozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia;

STATUT

7) organizację zabawy, nauki i wypoczynku w oparciu o rytm 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.

   Wypełnianie czasu pobytu dziecka w przedszkolu zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.

   Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które prowadzone są w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
8) systematyczne informowanie przez nauczycieli rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcanie ich do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowywanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
9) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez włączenie w nauki języka w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego przede wszystkim w formie zabawy. Dzieci mają stworzone warunki umożliwiające im osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego, np. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi wykorzystuje naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Wybór języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola uwzględnia język nowożytny jaki jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej Gminy Miasta Brodnica;
10) aranżację przestrzeni, która wpływa na aktywność wychowanków. Zorganizowane są stałe i czasowe kąciki zainteresowań. Stałe kąciki to: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy, czasowe są związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola;
11) uwzględnianie w urządzeniu przestrzeni przedszkola zabawek i pomocy dydaktycznych wykorzystywanych w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywaniu zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalaniu zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowaniu do prowadzenia własnych eksperymentów, ze wskazaniem, że każde dziecko ma możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;
12) uwzględnieniu w przestrzeni w przedszkola odpowiednio wyposażonych miejsc przeznaczonych na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), w tym także w elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

STATUT

13) estetyczne dostosowanie aranżacji wnętrz, które zapewniają celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania;
14) aranżację wnętrz umożliwiającą dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

§ 6. Przedszkole udziela dzieciom w przedszkolu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym. W przypadku dzieci niepełnosprawnych wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny uwzględnia rodzaj niepełnosprawności dziecka.

§ 7. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, którym przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę polegającą na stosowaniu specjalnej organizacji nauki i metod pracy, w sposób i na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust.19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

§ 8. 1.Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów, a także w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęcia o charakterze terapeutycznym;
3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
4) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:
1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi przedszkolami, placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

STATUT

4. Wychowawcy grup przedszkolnych udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach bieżącej pracy z dzieckiem, oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
5. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w pkt. 1 nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

§ 9. 1. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizuje dyrektor przedszkola w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Podstawą organizacji wspomagania rozwoju dziecka jest wniosek rodziców dziecka oraz opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydana przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym w poradni specjalistycznej.
3. Przedszkole organizuje wczesne wspomagania rozwoju podejmując następujące czynności:
1) powołanie w terminie tygodnia od złożenia wniosku zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w skład którego wchodzą: pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, psycholog, logopeda. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni specjaliści;
2) określenie zadań zespołu, który w terminie tygodnia od dnia powołania:
a) ustali i przedstawi do zatwierdzenie dyrektorowi i uzgodnione z rodzicami, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii, kierunki i harmonogram działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
b) nawiąże współpracę z – jeżeli dziecko nie jest dzieckiem uczęszczającym do „przedszkola” z innym przedszkolem, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medycznorehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka, ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb,
c) opracuje i realizuje z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
d) oceniania postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikuje i eliminuje bariery i ograniczenia w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

STATUT

e) analizuje skuteczność pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania,

3) wyznaczenie przez dyrektora przedszkola koordynatora realizacji programu wspomagania dziecka, jeżeli tej roli nie pełni dyrektor,

4) wskazanie miejsca tj. pomieszczeń na terenie przedszkola realizacji wczesnego wspomagania rozwoju oraz wyposażenia niezbędnego do prowadzenia zajęć.

W przypadku dziecka do lat 3 wczesne wspomaganie będzie mogło być realizowane w domu rodzinnym dziecka,

5) określenie przez dyrektora przedszkola miesięcznej liczby godzin wczesnego wspomagania rozwoju (od 4 do 8 godzin), w tym liczba godzin współpracy z rodzicami. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3 dzieci,

6) określenie sposobu i rodzaju dokumentacji prowadzonych działań,

7) ustalenie form współpracy z rodzicami.

4. W celu prawidłowej realizacji wczesnego wspomagania rozwoju dziecka przedszkole zapewnia wyposażenie w wymagany sprzęt specjalistyczny i pomoce dydaktyczne oraz zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.

§ 10. Organizacja kształcenia specjalnego oraz wczesnego wspomagania rozwoju jest finansowane w szczególności z dotacji uzyskanej na ten cel.

Rozdział 3.
Organizacja przedszkola, sposób sprawowania opieki nad dziećmi, współpraca z rodzicami

§11. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

1) czas pracy poszczególnych oddziałów,

2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,

3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 12. Przedszkole realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.

STATUT

§ 13. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku w godz. od 6,00 do 17,00 w dni robocze, z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych oraz przerw uzgodnionych z organem prowadzącym.

2. Informacje o dniach wolnych dyrektor przekazuje rodzicom do końca września danego roku.

§ 14. 1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową. Liczba oddziałów w danym roku szkolnym uzależniona jest od naboru do przedszkola.

2. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25. W uzasadnionych przypadkach może być większa.

3. Oddział funkcjonuje minimum 5 godzin dziennie.

4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

5. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych dobranych według zainteresowań dzieci, lub potrzeb ich rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej lub rekreacyjnej placówki.

§ 15. 1. Dyrektor przedszkola powierza pracę w oddziale przedszkolnym jednemu nauczycielowi. W przypadku oddziału funkcjonującego powyżej 5 godzin dziennie w oddziale może być zatrudniony drugi nauczyciel.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby nauczyciel prowadził oddział przez cały cykl edukacji przedszkolnej dziecka.

3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadanie kwalifikacji określonych dla nauczycieli przedszkoli publicznych.

§ 16. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci możliwa jest inna organizacja oddziałów przedszkolnych.

§ 17 1. Przedszkole jest placówką nieferyjną, czynną przez 12 miesięcy w roku. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się 1 września danego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

2. W organizacji pracy przedszkola na dany rok, po uzgodnieniu z organem prowadzącym może być ustalana miesięczna przerwa wakacyjna, o której dyrektor informuje rodziców i Burmistrza Brodnicy.

§ 18. 1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas trwania zajęć programowych w przedszkolu, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lata – od 10 do 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – od 20 do 30 minut.

3. Program wychowania przedszkolnego proponuje nauczyciel a opiniuje rada pedagogiczna.

4. Zestaw programów wychowania przedszkolnego dopuszcza do realizacji dyrektor przedszkola.

STATUT

5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określa dyrektor z tym, że przebieg działalności wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku jest dokumentowany w dzienniku zajęć. W dzienniku zajęć wpisuje się imiona i nazwiska dzieci uczęszczających na zajęcia, daty i miejsce ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców i adresy ich zamieszkania. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach.
6. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla niego szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz zalecanych warunków i sposobów realizacji zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

8. Dyrektor powierza oddział przedszkolny jednemu nauczycielowi. Jeżeli czas pracy przedszkola wynosi więcej niż 5 godzin dziennie, w oddziale może być zatrudniony drugi nauczyciel i woźna oddziałowa.
9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wnioskować do organu prowadzącego o wyrażenie zgody na zatrudnienie pomocy nauczyciela lub nauczyciela wspierającego.
10. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, o którym mowa w § 9 statutu, na warunkach określonych w przepisach właściwych w tym przedmiocie dla przedszkoli publicznych.

§ 19. 1. W przedszkolu na życzenie rodziców organizuje się naukę religii.
2. Placówka może rozszerzać ofertę usług wychowawczych, opiekuńczych i edukacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych oraz bazowych przedszkola.
3. Przedszkole może współpracować z placówkami kulturalno-oświatowymi w celu realizacji wzbogacenia form edukacyjno-kulturalnych.
4. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację ze społecznością lokalną.
5. Przedszkole może współpracować z innymi instytucjami oświatowymi w Polsce i za granicą takimi jak: przedszkola, szkoły, uczelnie wyższe – dając możliwość wymiany doświadczeń zawodowych oraz tworząc bazę ćwiczeniową dla studentów kierunków pedagogicznych oraz uwzględniając wolontariat jako formę praktyk pedagogicznych.

§ 20. 1. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z trzech posiłków dziennie:
1) śniadania,
2) obiadu,
3) podwieczorku.

STATUT

2. Korzystanie z wyżywienia jest odpłatne.

§ 21. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1) odpowiednio wyposażone sale zabaw dla dzieci;
2) szatnię przedszkolną;
3) zaplecze cateringowe wraz ze zmywalnią;
4) pomieszczenia administracyjne;
5) pomieszczenia socjalne i sanitarne;
6) przedszkolny plac zabaw dla dzieci.

§ 22. 1.Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2.Formy współdziałania to:

1) zebrania grupowe;
2) kontakty indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;
3) zajęcia otwarte;
4) spotkania ze specjalistami np. psycholog, logopeda, pedagog, itp.,
5) imprezy i uroczystości przedszkolne połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci;
6) warsztaty dla rodziców;
7) gazetki informacyjne dla rodziców;
8) spotkania integracyjne, festyny;
9) inne formy.

§ 23.Rodzice mają prawo do:

1) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
2) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
3) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych;
4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi przedszkola i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola;
5) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia;
6) otrzymania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola;
7) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;

STATUT

8) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych;
9) objęcia dziecka nauka religii na podstawie złożonego wniosku.

§ 24. Rodzice mają obowiązek:
1). przestrzegać postanowienia niniejszego statutu przedszkola;
2) ściśle współpracować z nauczycielami pracującymi z dziećmi w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju;
3) przyprowadzać i odbierać dziecko z przedszkola lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią (zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo) w godzinach funkcjonowania przedszkola – wymagane jest pisemne upoważnienie z podpisem rodzica w treści zawartej umowy o świadczeniu usług przedszkolnych; osoba upoważniona zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice przejmują pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę;

4) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie zdrowe dzieci, jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub nauczyciela zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola;
5) informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłocznie informować o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne;
6) powiadamiać dyrektora przedszkola lub wychowawcę grupy o nieobecności dziecka w przedszkolu w przypadku okresu dłuższego niż 3 dni;
7) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych;
8) na bieżąco informować nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu komórkowego czy też adresu e-mail do kontaktu;
9) śledzić na bieżąco informacje zamieszczane na tablicy ogłoszeń;
10) terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu, zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą z dyrektorem przedszkola;
11) wyposażyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych;
12) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola.

STATUT

§ 25. W przedszkolu nie działa rada rodziców. Reprezentację rodziców w kontaktach z dyrektorem stanowi troje rodziców wybranych w zebraniu rodziców danej grupy. Spotkania „trójek" rodziców z dyrektorem mogą być protokołowane na wniosek dyrektora.

§ 26. Pracownicy przedszkola nie stosują wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich poza nagłymi przypadkami ratującymi życie dziecka oraz wynikającymi z konieczności udzielenia dziecku pierwszej pomocy.

§ 27. W przypadku powiadomienia przez rodzica o wystąpieniu u dziecka wszawicy lub choroby zakaźnej np. świerzbu lub innej, dyrektor ma prawo, bez konsultacji z rodzicami, podjąć decyzję o badaniu pozostałych dzieci w grupach przez pracownika opieki zdrowotnej, w celu zapewnienia w przedszkolu higienicznych warunków i zapobieganiu epidemii.

Rozdział 4.
Zasady rekrutacji i skreślania dziecka z listy wychowanków

§ 28.1. Przyjęcie dziecka do przedszkola następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług, zawartej pomiędzy stronami tj. rodzicami lub jednym z rodziców dziecka a dyrektorem przedszkola, po uprzednim zgłoszeniu dziecka na podstawie Karty zgłoszenia, podpisanej, przez co najmniej jednego z rodziców.
2. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron jest jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków przedszkola.

§ 29. 1.Zapisy dzieci do przedszkola przeprowadza się w marcu każdego roku. Dyrektor może w tej sprawie powołać Komisję Kwalifikacyjną.
2. Ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor.
3. Przyjęcie dziecka do przedszkola może nastąpić także w trakcie całego roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.

§ 30. 1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola w przypadku:
1) nie wywiązywania się rodziców z obowiązku terminowego regulowania opłat wynikających z zawartej umowy;
2) gdy dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci, po uprzednim uzgodnieniu z rodzicami;
3) miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu.

STATUT

2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków, po uprzednim zawiadomieniu rodziców, skutkuje rozwiązaniem umowy bez okresu wypowiedzenia.

3. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

4. Od decyzji dyrektora nie służy rodzicom odwołanie.

Rozdział 5.
Organy przedszkola

§ 31. Organami przedszkola są:

1) dyrektor przedszkola;
2) rada pedagogiczna.

§ 32. 1. Dyrektora przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący.

2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

3. Dyrektor przedszkola w szczególności:

1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
2) przygotowuje projekt organizacji przedszkola i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do 30 maja na kolejny rok szkolny oraz przedkłada do zatwierdzenia zmiany organizacji powstałe w trakcie roku szkolnego;
3) uzgadnia z organem prowadzącym przerwy w pracy przedszkola;
4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, z wyjątkiem podjętych niezgodnie z obowiązującym prawem, o czym informuje organ prowadzący;
7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom i pozostałym pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
9) wykonuje inne zadania związane z kierowaniem przedszkolem i zlecone przez organ prowadzący;
10) podejmuje decyzje w sprawie przyjęcia lub skreślenia dziecka z listy wychowanków przy zachowaniu zasad określonych w statucie;
11) informuje dyrektora właściwej szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu obowiązku wychowania przedszkolnego w przedszkolu;
12) proponuje zmiany do statutu przedszkola;
13) odpowiada za prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola.

STATUT

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pozostałych pracowników. Do zadań dyrektora należy:

1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pozostałych pracowników w uzgodnieniu z organem prowadzącym;

2) uzgadnianie z organem prowadzącym stawek wynagrodzenia nauczycieli i pozostałych pracowników oraz ich zmianę;

3) występowanie z wnioskami, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, w sprawach odznaczeń i nagród państwowych i resortowych;

4) wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom zgodnie z zasadami określonymi w Kodeksie Pracy;

5) stwarzanie warunków do awansu zawodowego nauczycieli;

6) prowadzenie teczek akt osobowych zatrudnionych nauczycieli i pozostałych pracowników;

7) nagradzanie pracowników za wzorowe wypełnianie obowiązków w ramach środków przewidzianych na ten cel w planie finansowym;

8) przygotowanie propozycji kandydata na osobę pełniącą obowiązki dyrektora w przypadku jego nieobecności jeżeli nie jest nim wicedyrektor;

9) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o zaopiniowanie kandydata na wicedyrektora przedszkola.

4. W zakresie spraw finansowych i administracyjno-gospodarczych dyrektor:

1) zarządza finansami i majątkiem przedszkola w ramach zwykłego zarządu;

2) przygotowuje projekt planu finansowego na kolejny rok i przedkłada organowi prowadzącemu do zatwierdzenia najpóźniej do 15 grudnia;

3) przygotowuje sprawozdanie z realizacji planu finansowego za dany rok i przedkłada organowi prowadzącemu celem zatwierdzenia do 30 stycznia następnego roku;

4) dysponuje środkami finansowymi określonymi przez organ prowadzący w rocznym planie finansowym;

5) wnioskuje do organu prowadzącego o zmiany w planie finansowym w trakcie roku budżetowego;

6) przygotowuje propozycje opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu i stawki opłaty za wyżywienie dla dzieci i pracowników i uzgadnia je z organem prowadzącym;

7) podpisuje umowy z rodzicami na pobyt dziecka w przedszkolu i prowadzi ich rejestr;

8) kontroluje realizację płatności rodziców za przedszkole;

9) dysponuje mieniem przedszkola w ramach zwykłego zarządu;

10) przygotowuje dane w związku ze złożeniem przez organ prowadzący do 30 września informacji do Burmistrza Brodnicy o planowanej liczbie dzieci na kolejny rok;

11) przesyła Burmistrzowi Brodnicy miesięczną informację o liczbie dzieci w przedszkolu;

12) przygotowuje projekty sprawozdań z rozliczenia dotacji i uzgadnia je z organem prowadzącym;

STATUT

13) przesyła Burmistrzowi Brodnicy informacje o zmianach w funkcjonowaniu przedszkola powstałych po wpisie do ewidencji a dotyczących zmian adresu siedziby przedszkola, zmian statutu oraz danych dotyczących kwalifikacji pracowników pedagogicznych i dyrektora;
14) wprowadza na bieżąco dane do Sytemu Informacji Oświatowej zgodnie z terminami wynikającymi z ustawy;
15) sprawuje nadzór nad funkcjonowaniem dziennika elektronicznego oraz innych programów usprawniających funkcjonowanie przedszkola.
5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor a w razie jego nieobecności wyznaczona przez dyrektora osoba w zakresie kompetencji ustalonych w pisemnym pełnomocnictwie.

§ 33. 1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
1) opiniowanie planów pracy przedszkola;
2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
3) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola;
4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
4. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z podsumowaniem półrocznej pracy, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. W posiedzeniach rady pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu prowadzącego.
8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców lub zatrudnionych w przedszkolu pracowników.

§ 34.1. Wicedyrektora przedszkola powołuje dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w razie jego nieobecności.
3. Wicedyrektor przedszkola wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola.
4. Wicedyrektor w szczególności:

STATUT

1) planuje i nadzoruje bieżącą działalność wychowawczo-dydaktyczną przedszkola m.in. poprzez czuwanie nad prawidłową realizacją programu wychowania przedszkolnego;
2) odpowiada przed dyrektorem przedszkola za pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
3) przygotowuje i podaje podział czynności dodatkowych nauczycieli na bieżący rok szkolny;
4) współdecyduje o organizacji zajęć dodatkowych, tworzy harmonogram na dany rok szkolny;
5) sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów, jeżeli jest taka potrzeba;
6) współorganizuje doskonalenie nauczycieli w przedszkolu;
7) organizuje pedagogizację rodziców;
8) oddziałuje na nauczycieli, rodziców oraz pracowników przedszkola w zakresie jakości realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy przedszkola, zachowania ładu i porządku w obiekcie;
9) wykonuje inne polecenie służbowe dyrektora przedszkola.

Rozdział 6.
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

§ 35. 1. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pozostałych pracowników reguluje Kodeks Pracy.
2. Wymiar zatrudnienia i wynagrodzenia nauczycieli określa umowa o pracę oraz Regulamin wynagradzania.
3. Zakres praw i obowiązków nauczycieli określa niniejszy statut.
4. Wymiar zatrudnienia i wysokość wynagrodzenia pracowników nie będących nauczycielami określa umowa o pracę oraz indywidualny zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.
5. W przedszkolu nie tworzy się Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 36. Zadania nauczyciela przedszkola:
1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczo - wychowawczą w oparciu o diagnozę potrzeb dziecka i obowiązujące w placówce miesięczne plany pracy i dopuszczone do realizacji programy wychowania w przedszkolu;
2) prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne dzieci a w grupie dzieci 6-letnich dwa razy w roku szkolnym przeprowadza analizę stopnia gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i o jej wynikach informuje rodziców dziecka na piśmie;
3) odpowiada za wysoką jakość świadczonej pracy;
4) stosuje nowoczesne metody pracy z dzieckiem;
5) jest zobowiązany otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, wspierając jego rozwój psychofizyczny, rozwijając zdolności i zainteresowania, utrzymując ścisły kontakt z ich rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

STATUT

6) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały pobyt dziecka w przedszkolu, kształtując w nich czynną postawę wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz innych dzieci, w tym także w czasie wyjść poza teren przedszkola;

7) jest zobowiązany do rzetelnego wykonywania wszystkich zadań w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora przedszkola, oraz innych zadań, jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola;

8) współpracuje z innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie zaspakajania potrzeb rozwojowych dzieci;

9) niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola o wszelkich nieprawidłowościach związanych z pobytem dziecka w grupie oraz sytuacjach zagrażających jego zdrowiu;

10) prowadzi na bieżąco zapisy w dzienniku elektronicznym, w tym przekazuje informacje dotyczące postępów dzieci;

10) współpracuje z rodzicami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych metod komunikacji.

§ 37. Nauczyciel ma prawo do:

1) dokształcania i doskonalenia zawodowego;

2) realizacji ścieżki awansu zawodowego;

3) ochrony zdrowia;

4) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w przedszkolu;

5) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych poradni i instytucji;

6) tworzenia i realizacji własnych programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 36. 1.W przedszkolu mogą być zatrudniani być nauczyciele-specjaliści, w tym instruktorzy i animatorzy kultury, logopeda, psycholog, pedagog, terapeuta pedagogiczny.

2. Zadania specjalistów:

1) do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie, 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;

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;

c) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

STATUT

e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;

f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

-rozpoznawaniu 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;

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2) do zadań logopedy w przedszkolu należy:

a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;

b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;

c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu 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,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

3) do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

a) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

b)rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;

c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

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

e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu 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,

STATUT

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4) do zadań instruktora i animatora kultury należy:

a) prowadzenie z dziećmi zajęć z rytmiki i tańca;

b) podejmowanie działań pozwalających na rozwój uzdolnień dzieci.

§ 38. 1. W przedszkolu na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnia się: księgową, dyrektora biura, woźnego, pomoc nauczyciela, pracownika gospodarczego.

2. Podstawowymi zadaniami pracowników niebędących nauczycielami jest:

1) dbałość o sprawne działanie przedszkola, utrzymanie ładu i porządku w budynku i jego otoczeniu;

2) dbałości o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków przedszkola;

3) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;

4) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora przedszkola oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy przedszkola;

5) poszanowanie godności dzieci i rodziców;

6) informowanie dyrektora przedszkola o wszelkich przejawach nieprawidłowości w funkcjonowaniu przedszkola.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych znajdują się w ich teczkach osobowych.

Rozdział 7.
Prawa i obowiązki dzieci

§ 39.1 Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2. Dziecko w wieku 6 lat odbywa w przedszkolu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku, w którym dziecko kończy 6 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 9 lat.

§ 40.1. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności mają prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczo-kształcącego, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej;

2) akceptacji takimi, jakimi są;

3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbania ze strony dorosłych;

4) poszanowania godności i własności osobistej;

STATUT

5) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;

6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;

7) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania, w tym pomocy;

8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcącym i wychowawczym;

9) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;

10) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

2. Do obowiązków dziecka należy:

1) zgodne współżycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej;

2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników;

3) każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw/plac przedszkolny);

4) informowanie nauczyciela o problemach związanych z samopoczuciem;

5) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i przedszkolnym placu zabaw;

6) słuchanie i wykonywanie poleceń nauczyciela a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

Rozdział 8.

Źródła finansowania placówki

§ 41. Działalność przedszkola finansowana jest z następujących źródeł:

1) dotacji z Gminy Miasta Brodnicy;

2) opłat rodziców;

3) spadków i darowizn;

4) opłat wnoszonych przez pracowników korzystających z wyżywienia w przedszkolu;

5) innych źródeł takich jak np. środków unijnych, festynów i innych.

§ 42. Dochody przedszkola są przeznaczone na działalność statutową przedszkola.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 43. 1. Przedszkole prowadzi dokumentację kształcenia, opieki i wychowania, w tym:

1). dzienniki zajęć;

2) badania gotowości szkolnej 6. latka;

3) karty obserwacji dziecka;

4) dzienniki zajęć z zakresu przydzielonych przez dyrektora godzin dodatkowych pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

STATUT

5) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dla dzieci z orzeczeniami do kształcenia specjalnego;
6) dokumentację wczesnego rozwoju dziecka, w razie prowadzenia takich zajęć;
7) plany miesięczne;
8) inna, ustalona przez dyrektora w razie potrzeb.
2. Przedszkole prowadzi pozostałą dokumentację potwierdzającą realizację zadań statutowych, w tym:
1) zeszyt wyjść grup poza teren przedszkola;
2) listy obecności pracowników niepedagogicznych;
3) teczki akt osobowych;
4) dokumentację urlopową pracowników;
5) książki kontroli;
6) inna wynikająca z przepisów prawa i decyzji dyrektora przedszkola.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z wewnętrznymi przepisami ustalonymi w instrukcji kancelaryjnej i rzeczowym wykazie akt.

§ 44. 1. Przedszkole prowadzi własną obsługę finansowo-księgową.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy, w tym polityka rachunkowości.

§ 45. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.

§ 46. 1. Zmiany statutu przyjmowane są uchwałą Zarządu Stowarzyszenia.
2. Każda zmiana statutu powoduje wydanie tekstu jednolitego.

Statut wchodzi w życie z dniem 2 listopada 2021 r.

STATUT