

STATUT PRZEDSZKOLA MINILANDIA w NYSIE

Obowiązuje od 1.09.2024
r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. **Nazwa przedszkola brzmi:** Przedszkole Niep Minilandia w Nysie
2. **Lokalizacja przedszkola:** siedzibą przedszkola jest obiekt w Nysie przy ulicy Piłsudskiego 27,
W przedszkolu funkcjonują oddziały:
 - a. dla dzieci 2,5-3-letnich
 - b. dla dzieci 4-letnich
 - c. dla dzieci 5-letnich
 - d. dla dzieci 6-letnich (realizacja rocznego przygotowania do podjęcia nauki w szkole)W przypadku małej liczby zgłoszeń rekrutacyjnych na kolejny rok szkolny, dopuszcza się możliwość łączenia w ramach jednego oddziału dzieci w różnym wieku.
3. **Osobą prowadzącą przedszkole jest:** "FUNDACJA DZIECKA ŚWIAT" z siedzibą pod adresem: ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 27, 48-303 Nysa, wpisana do KRS pod numerem 1121453 .
4. Dyrektorem Przedszkola jest Katarzyna Włodarkiewicz
5. **Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest:** Opolski Kurator Oświaty.
6. **Ilekoć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:**
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Minilandia w Nysie,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Minilandia w Nysie
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji,

pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, 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.

Rozdział III

Sposoby realizacji celów i zadań przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 2) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 3) 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.

2. 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.

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

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega, w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 4) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
- 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

- 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
4. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
 5. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin wyjść i wycieczek,
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela , który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
 6. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).
 7. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

8. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

9. Współpraca zespołu z rodzicami to:

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

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

1. 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.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział IV

Organy przedszkola i ich kompetencje

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola,
- 2) Dyrektor ds. pedagogicznych

1. Kompetencje Dyrektora przedszkola:

- 1) Podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola.
- 2) Zatrudnianie i zwalnianie pracowników.
- 3) Zabezpieczenie środków finansowych na bieżące funkcjonowanie przedszkola.
- 4) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków edukacji.
- 5) Określanie zakresów obowiązków pracowników.
- 6) Przydzielanie premii i nagród pracownikom.
- 7) Zatwierdzanie dokumentów finansowych.
- 8) Organizowanie procesu opieki, wychowania i kształcenia, w tym wyposażenie przedszkola w niezbędne pomoce dydaktyczne.

2. Kompetencje dyrektora do spraw pedagogicznych:

- 1) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
- 2) Ustalanie organizacji pracy przedszkola.
- 3) Zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności.
- 4) Wykonywanie innych obowiązków poleconych przez dyrektora przedszkola.

3. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:

- 1) organizowanie administracyjnej i finansowej i kadrowej obsługi przedszkola;
- 2) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego;
- 3) zatrudnianie pracowników / terapeutów przedszkola i określanie ich zakresów obowiązków;
- 4) kontrola nad właściwym wykonywaniem obowiązków przez personel dydaktyczny oraz administracyjny placówki;
- 5) dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz;

Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Nysa w zakresie działalności przedszkola,
- 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
- 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola.

4. Do podstawowych obowiązków Dyrektora do spraw pedagogicznych należy:

- 1) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego przedszkola;
- 2) prowadzenie procedur związanych z awansem zawodowym;
- 3) nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych;
- 4) reprezentowanie Przedszkola w czasie nieobecności Dyrektora;
- 5) opracowanie sposobów mierzenia jakości pracy Przedszkola, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, dokumentowanie oraz wykorzystywanie uzyskanych wyników.

Rozdział V

Organizacja przedszkola

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba miejsc, 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.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
 3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 12.

W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Organu Prowadzącego, dopuszcza się zwiększenie liczby dzieci w oddziale.

4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
6. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - 1) taneczno-rytmiczne,
 - 2) teatralne,
 - 3) zajęcia rozwijające kreatywność
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po minimum 15 min. (dla 3-, 4-letnich), po 30 min. (dla pozostałych dzieci),
 - 2) zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu – min. 15 min. (dla dzieci 3-, 4-letnich), 30 min. (dla pozostałych dzieci),
 - 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach.
 - 4) zajęcia teatralne 1 raz w tygodniu min. 30 min.
 - 5) Zajęcia rozwijające kreatywność 1 raz w tygodniu min. 30 min
8. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

9. Ramowy rozkład dnia obejmuje:

- 1) dzienny czas pracy, dostosowany do wniosków rodziców,
- 2) następujące pory posiłków:
 - Śniadanie: 9.00,
 - obiad I danie: 12.00,
 - obiad II danie: 14.00,
 - podwieczorek: 15.00,

10. Godziny realizacji podstawy programowej trwają min 5 godzin w ciągu dnia.

11. 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.

12. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

13. Zasady rekrutacji:

- 1) Do przedszkola przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego
- 2) Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka, poprzez złożenie formularza zgłoszeniowego
- 3) O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.
- 4) Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Nysa oraz spoza gminy Nysa
- 5) Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na podstawie kolejności zgłoszeń do przedszkola

14. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

15. 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.

16. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
17. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć lub poza terenem przedszkola, ponadto:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców, zajęcia finansowane są w miarę możliwości finansowych przez organ prowadzący,
 - 2) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi min. 30 min.
18. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
19. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez dyrektora.
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 16.30.
 - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
20. Przedszkole finansowane jest z czesnego pozyskiwanego od rodziców oraz z dotacji Gminy
 - 1) Zasady odpłatności czesnego dzieci w przedszkolu określa organ prowadzący, wysokość czesnego oraz termin płatności jest uregulowany umową pomiędzy rodzicami a dyrektorem przedszkola.
 - 2) Czesne opłacane przez rodziców jest naliczane za dany miesiąc z góry i jest płatne do 5-go dnia każdego miesiąca,
 - 3) Do kwoty czesnego doliczana jest dzienna stawka żywieniowa ustalana przez dyrektora na dany rok budżetowy. Stawka żywieniowa obejmuje śniadanie,

dwudaniowy obiad, podwieczorek, wodę. Kwota za wyżywienie wyliczana jest na podstawie sumy dni, w których dziecko uczęszczało do przedszkola w danym m-cu rozliczeniowym

- 4) Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

21. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) trzy sale do zajęć dydaktyczno-wychowawczych wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- 3) zaplecze sanitarne,
- 4) plac zabaw,

22. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor.

23. Szczegółowy zakres odpowiedzialności pracowników za mienie przedszkola określa Dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
- 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.

3. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i

troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

4. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
1. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
2. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
3. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
6. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
7. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
 - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

- 4) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

8. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,

- 11) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 12) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 13) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
 - 14) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
 - 15) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
 - 16) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
 - 17) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
 - 18) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
 - 19) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
9. Dyrektor powierza oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
11. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na

temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,

- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

12. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

13. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej,
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,

14. Nauczyciel prowadzi diagnozę gotowości do podjęcia nauki w szkole i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
- 2) kartę pracy indywidualnej,
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

15. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

16. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nysie,
- 2) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nysie

21. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich

częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
- 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

22. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników:

- 1) nauczyciel,
- 2) pracownik porządkowy

23. Zadaniem pracowników przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

24. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola

Rozdział VI

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 4) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

Przedszkole może przekazać dziecko wyłącznie osobie pisemnie upoważnionej przez rodziców/ prawnych opiekunów do jego odbioru. Przedszkole posiada prawny obowiązek sprawdzenia tożsamości osoby, która zgłasza się po dziecko.

W tym celu przetwarza dane osobowe osób upoważnionych do odbioru dziecka / sprawdzenie zgodności dowodu tożsamości osoby odbierającej z upoważnieniem rodziców/ prawnych opiekunów dziecka/.

Jest to niezbędne do:

- wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6.1c RODO), oraz
- do ochrony żywotnych interesów dziecka (art. 6.1d RODO),

Upoważnienie do odbioru dziecka zawiera:

- Imię, nazwisko,
- nr i serię dowodu osobistego
- PESEL

Przedszkole, w uzasadnionych przypadkach, zastrzega sobie prawo nie wydania dziecka upoważnionej osobie. O zaistniałej sytuacji niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

- 5) nieobecność dziecka w przedszkolu należy zgłaszać do godziny 8.40 z uwagi na organizację pracy placówki.

3. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
- 7) akceptacji takim jakim jest,
- 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,

- 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 12) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 13) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 14) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
 - 5) w przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi przedszkola.
5. Dyrektor ma prawo do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w następujących przypadkach:
- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
 - 3) zaległości opłaty czesnego dłuższej niż 30 dni
6. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
- 1) 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,
9. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 25

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor .