

Załącznik do uchwały nr 13
Rady Pedagogicznej z dnia 14.10.2019 r.

STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA W AUGUSTÓWCE

Podstawa prawna:

**Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
Ustawa z dnia 4 września 1991 r. o systemie oświaty**

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

| | |
|---------------------------------------|---|
| §1 Nazwa i informacje ogólne..... | 3 |
| §2 Inne informacje o przedszkolu..... | 3 |

Rozdział II. CELE I ZADANIA

| | |
|--|---|
| §3 Cele przedszkola..... | 3 |
| §4 Zadania przedszkola..... | 4 |
| §5 Zadania przedszkola w zakresie dzieci niebędącymi obywatelami polskimi..... | 4 |
| §6 Sposób realizacji zadań przedszkola..... | 5 |
| §7 Organizacja religii w przedszkolu..... | 5 |
| §8 Zadania dotyczące bezpieczeństwa..... | 5 |

Rozdział III. ORGANY PRZEDSZKOLA

| | |
|---|---|
| §9 Dyrektor..... | 6 |
| §10 Rada Pedagogiczna..... | 7 |
| §11 Rada Rodziców..... | 7 |
| §12 Zasady współdziałania organów przedszkola oraz rozwiązywania sporów między nimi...7 | |

Rozdział IV. ORGANY PRACY PRZEDSZKOLA

| | |
|--|----|
| §13 Organizacja pracy przedszkola..... | 8 |
| §14 Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci..... | 10 |
| §15 Dziecko w przedszkolu..... | 10 |
| §16 Zasady finansowania pobytu dziecka w przedszkolu..... | 11 |
| §17 Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza..... | 11 |
| §18 Prawa i obowiązki rodziców..... | 11 |
| §19 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość..... | 13 |

Rozdział V. NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

| | |
|---|----|
| §20 Zadania nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy, terapeuty..... | 14 |
| §21 Zadania pracowników administracji i obsługi..... | 19 |

Rozdział VI. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

| | |
|----------------------------|----|
| §22 Prawa i obowiązki..... | 19 |
|----------------------------|----|

Rozdział VII. BEZPIECZEŃSTWO DZIECI W PRZEDSZKOLU

| | |
|--|----|
| §23 Bezpieczeństwo..... | 21 |
| §24 Standardy Ochrony Małoletnich..... | 22 |

Rozdział VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

| | |
|--------------------------------|----|
| §25 Postanowienia końcowe..... | 22 |
|--------------------------------|----|

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1 Nazwa i informacje ogólne

1. Publiczne Przedszkole w Augustówce zwane dalej „przedszkolem”, jest publiczną placówką oświatową, prowadzącą zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego, dla dzieci w wieku przedszkolnym.
2. Nazwa używana przez przedszkole brzmi: Publiczne Przedszkole w Augustówce.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Augustówce ul. Kolejowa 2.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto i Gmina Osieck.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową.
7. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§2 Inne informacje o przedszkolu

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zasady i kryteria rekrutacji określają odrębne przepisy.

II. CELE I ZADANIA

§3 Cele przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno – wychowawcze.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - 3) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
 - 5) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 6) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§4 Zadania przedszkola

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Nauczyciele i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy lub obserwacji sporządzonej na terenie przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami wychowanków;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) nauczycielami i wychowawcami.
10. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
11. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
12. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.
13. Pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, zatrudnieni są dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Augustówce.
14. Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy określają odrębne przepisy.

§5 Zadania przedszkola w zakresie dzieci niebędących obywatelami polskimi

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§6 Sposób realizacji zadań przedszkola

1. Przedszkole realizuje zadania poprzez prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący;
2. Realizacja celów i zadań przedszkola odbywa się poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich indywidualnych predyspozycji rozwojowych;
 - 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 rodzaj 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.
3. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
4. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, 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;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§7 Organizacja religii w przedszkolu

1. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia z religii.
2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§8 Zadania dotyczące bezpieczeństwa

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia

jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.

3. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 10 dzieci jednej osoby dorosłej.
4. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z obowiązującym regulaminem spacerów i wycieczek.
5. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
 - 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;
 - 2) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci bezpiecznych zachowań.
6. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
7. W przedszkolu nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

III. ORGANY PRZEDSZKOLA

§9 Dyrektor

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców, która wchodzi w skład rady rodziców zespołu.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznego przedszkola prowadzonego przez Gminę Osieck;
 - 5) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola.
4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 3.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu
6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

§10 rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie swojego regulaminu, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie.

§11 Rada Rodziców

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa jej regulamin.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach przedszkola.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w sekretariacie zespołu.

§12 Zasady współdziałania organów przedszkola oraz rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola.
2. Kolegialne organy przedszkola mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
3. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
4. Zasady współpracy między organami:
 - 1) Organy przedszkola współdziałają ze sobą w sposób gwarantujący każdemu z nich swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach ich kompetencji określonych ustawą.
 - 2) Wymiana bieżących informacji pomiędzy organami przedszkola odbywa się poprzez:
 - a) informacje zamieszczane na tablicach ogłoszeń;
 - b) wspólne zebrania;
 - c) bieżące informowanie przez przewodniczących organów;
 - d) księgę zarządzeń.

- 3) Na wniosek jednego z organów o zwołanie wspólnego zebrania dyrektor jest zobowiązany określić termin zebrania i powiadomić wszystkie organy o ustalonym terminie.
5. Rozwiązywanie sporów między organami przedszkola:
 - 1) Pierwszą instancją rozstrzygającą spór jest dyrektor, a dopiero później organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 2) Innym sposobem rozwiązywania konfliktów między organami przedszkola jest powołanie za zgodą zainteresowanych stron niezależnego mediatora, który nie jest zaangażowany w konflikt. Jego opinie stanowiąc mogą podstawę do wewnętrznego rozwiązania sporu, po zaakceptowaniu ich przez wszystkie zainteresowane strony.

IV. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§13 Organizacja pracy przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole jest placówką wielooddziałową.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 w tym maksymalnie troje dzieci niepełnosprawnych, z zastrzeżeniem ust. 3a.
 - 3a Na czas określony przez Ministra Edukacji i Nauki w odrębnych przepisach, liczba dzieci w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy. Oddział, w którym liczbę dzieci zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą dzieci do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy.
4. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub w innych uzasadnionych okolicznościach, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
5. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców. Jeden z nauczycieli pełni funkcję wychowawcy oddziału.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
7. Dyrektor może zmienić nauczyciela (nauczycieli) prowadzących oddział w przypadkach:
 - 1) uzasadnionego wniosku rady rodziców lub rodziców z danego oddziału;
 - 2) konieczności zapewnienia prawidłowej organizacji pracy przedszkola.
8. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
9. Czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu, w uzgodnieniu z radą rodziców.
10. Przedszkole jest jednostką nieferyjną – funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.

11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
12. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady zapewniania odpowiedniej liczby wychowanków w oddziale, czasu przyprawiania i odbierania dzieci, godzin posiłków oraz oczekiwań rodziców.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele poszczególnych oddziałów ustalają indywidualny, szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci w swoim oddziale.
14. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkola. Dzieci nie korzystające z religii mają zapewnioną opiekę.
15. Do realizacji zadań statutowych grupy przedszkolne wykorzystują:
 - 1) sale do zajęć poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienki dziecięce
 - 3) szatnię
 - 4) salę gimnastyczną szkoły
 - 5) gabinet logopedy
 - 6) salę integracji sensorycznej
 - 7) plac zabaw przedszkolny
 - 8) dziedziniec szkoły
 - 9) boisko szkolne
16. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu na placu zabaw i Sali gimnastycznej określa regulamin.
17. W przedszkolu organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
18. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną wychowanków przez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku, sali gimnastycznej jak i na świeżym powietrzu.
19. wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli, pedagoga, psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli z rodzicami w obecności dyrektora zespołu w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej poddania ewentualnej terapii.
 - 5) innych działań podjętych w porozumieniu z rodzicami.
20. Do przedszkola nie wolno przyprowadzać dzieci z objawami chorobowymi (szczególnie zakaźnymi lub infekcyjnymi).
21. Dzieci czasowo niesprawne np. unieruchomione gipsem, mogą przychodzić do przedszkola po uzyskaniu zgody nauczycielki, której powierzona jest opieka nad tym dzieckiem i za zgodą lekarza.

22. W przypadku sygnalizowania złego samopoczucia przez dziecko, rodzice są zobowiązani do jego natychmiastowego odbioru z przedszkola.

§14 Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub pisemnie upoważnioną osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Nauczyciel ma prawo żądać okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej dziecko.
4. W przypadku niezgłoszenia się nikogo po dziecko po godzinach pracy przedszkola podejmowane są próby skontaktowania się przede wszystkim z rodzicami a następnie z osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
5. W sytuacji, gdy rodzice lub żadna z osób upoważnionych nie jest w stanie przejąć opieki nad dzieckiem, nauczycielka zawiadamia policję.
6. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem, w godzinach pracy przedszkola, od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.
7. Rodzice zobowiązani są do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci.
8. Rodzice, którzy systematycznie nie przyprowadzają i nie odbierają dzieci punktualnie, będą pouczani o swoich obowiązkach w formie pisemnej przez dyrektora, radę rodziców bądź w szczególnych przypadkach sprawa może być kierowana do ośrodka pomocy społecznej.
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
10. W przypadku odmowy wydania dziecka osobie upoważnionej nauczyciel niezwłocznie informuje o tym dyrektora i podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone wyrokiem sądu w tym zakresie.
12. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola do godz. 8.30 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym, osobistym lub za pomocą poczty elektronicznej.
13. Spóźnienia i nieobecności dziecka należy zgłaszać do godziny 8.00.
14. Przerwy w pracy Publicznego Przedszkola w Augustówce oraz zasady organizacji dyżuru wakacyjnego reguluje zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Osieck.

§ 15 Dziecko w przedszkolu

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami, powinno mieć wygodne obuwie zamienne.

2. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek (z wyjątkiem wyznaczonych dni), ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§16 Zasady finansowania pobytu dziecka w przedszkolu

1. Przedszkole zapewnia wychowankom wyżywienie organizując trzy posiłki dziennie: śniadanie, obiad, podwieczorek.
2. Dziecko może korzystać z dowolnej liczby posiłków.
3. Dzienną stawkę ustala dyrektor zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez organ prowadzący.
4. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodziców, dziecko może nie korzystać z wyżywienia.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez wychowanków i pracowników przedszkola ustala organ prowadzący, w formie uchwały.
6. Opłatę za żywienie wnosi się z góry przelewem na wskazany przez dyrektora numer rachunku bankowego.
7. Opłata za dyżur wakacyjny pobierana jest z góry. Zwrot kosztów następuje po rozliczeniu terminowo zgłoszonych nieobecności dziecka w przedszkolu podczas dyżuru wakacyjnego.
8. Organizację dyżuru wakacyjnego reguluje Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Osiek w sprawie zasad organizacji dyżuru wakacyjnego przedszkola.

§17 Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. W przedszkolu mogą być organizowane bezpłatne jak również odpłatne zajęcia dodatkowe.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu.
7. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
8. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.

§18 Prawa i obowiązki rodziców

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.
2. Przedszkole współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;

- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także w rozpoznawaniu ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
 - 5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
 - 6) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.
4. Obowiązkiem rodziców jest:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola, rozbieranie w szatni, osobiste przekazanie nauczycielowi grupy lub osobie dyżurującej
 - 3) niedopuszczalne jest pozostawianie dzieci przez rodziców przed furką, wejściem do szkoły, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 5) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie rówieśniczej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 6) informowanie nauczyciela dziecka lub dyrektora zespołu o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 7) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
 - 8) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli;
 - 9) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - 10) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń;
 - 11) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
- 1) zebranie ogólne na początku roku szkolnego;
 - 2) zebrania oddziałowe;
 - 3) konsultacje indywidualne z nauczycielami lub specjalistami zgodnie z bieżącymi potrzebami;
 - 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
 - 5) zajęcia otwarte dla rodziców,
 - 6) zajęcia adaptacyjne;
 - 7) kącik informacji dla rodziców;
 - 8) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola;
 - 9) wystawy prac plastycznych dzieci.
6. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§19 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla dzieci środków komunikacji elektronicznej.
3. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
4. Dyrektor określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
5. Nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a dziećmi i ich rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują rodzicom dzieci ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
6. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,

- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
8. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność dzieci w sposób przez siebie przyjęty.
10. Dzieci podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
11. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i dziecko danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
12. Bez zgody nauczyciela i rodziców/opiekunów wszystkich dzieci zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
13. W przypadku dziecka, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców dziecka, organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie przedszkola.

V. NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§20 Zadania nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy , terapeuty

1. W zespole zatrudniony jest dyrektor, inni nauczyciele wychowania przedszkolnego oraz specjaliści.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel przedszkola w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.;
 - 3) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania wychowanków;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 6) prowadzenie analizy gotowości dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), informowania rodziców o jej wynikach;

- 7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną wychowankom;
 - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 10) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o aranżację przestrzeni sprzyjającą podejmowaniu przez dzieci różnorodnych form działania;
 - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. Do zadań logopedy w szczególności należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - 5) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 6) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wspieranie działań nauczycieli wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
 - 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W razie konieczności organizacji nauki i opieki dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w przedszkolu mogą być zatrudnieni specjaliści: terapeuta pedagogiczny i nauczyciel wspomagający posiadający przygotowanie w zakresie pedagogiki specjalnej.
7. Do zadań terapeuty pedagogicznego w szczególności należy:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z ich rodzicami;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - 6) rozpoznawanie 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,
 - 7) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) wspieranie działań nauczycieli wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie w szczególności należy:
- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci w ramach pracy indywidualnej z wychowankami i udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) stały kontakt z rodzicami w celu wspierania ich w procesie kształcenia i w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci;
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielom w oddziale w zakresie doboru treści programowych i metod pracy; dostosowanie treści wybranego programu wychowania przedszkolnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 4) wspólnie z nauczycielami i specjalistami podejmowanie zintegrowanych działań ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka oraz wzmocnienie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym;
 - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, zdrowotną i inną;
 - 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określenie form i sposobów udzielenia pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów/opiekunów prawnych nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;

- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 9) prowadzenie terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;
- 10) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 11) prowadzenie warsztatów dla rodziców/opiekunów prawnych oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 12) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 13) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
- 14) przewodniczenie zespołom/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) realizacja zadań przypisanych zespołom;
- 16) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 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 ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia 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 uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
11. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych przedszkola w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
12. Nauczyciel, dla zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom:
 - 1) każdorazowo sprawdza przed rozpoczęciem zajęć czy pomieszczenie, sprzęt nie stwarzają zagrożeń wypadkowych; w przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek niebezpieczeństwa informuje o tym dyrektora przedszkola lub upoważnionego pracownika;
 - 2) przypomina dzieciom zasady korzystania z przedmiotów, stwarzających potencjalne niebezpieczeństwo;
 - 3) nadzoruje wychowanków przez cały czas wykonywania zajęć, mając ich w zasięgu wzroku i w razie potrzeby reaguje na niewłaściwe zachowanie;
 - 4) prowadzi systematycznie zajęcia z zakresu bezpieczeństwa dzieci.
13. Nauczyciel w momencie przekazywania grupy wychowanków pod opiekę innemu nauczycielowi przekazuje mu również niezbędne informacje.
14. W sytuacji nagłej nauczyciel może opuścić oddział, pod warunkiem, że zapewni dzieciom opiekę innej upoważnionej osoby.
15. Obowiązkiem nauczyciela jest natychmiastowe reagowanie na zaistniałą sytuację i udzielenie odpowiedniej pomocy, jeśli jest ona niezbędna.
16. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.
17. Nauczyciel ma obowiązek współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci.
18. Do zadań nauczyciela w tym zakresie należy:
 - 1) informowanie rodziców o postępach dziecka zgodnie z zasadami ustalonymi przez radę pedagogiczną;
 - 2) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, a tym samym podnoszenia jakości pracy przedszkola;
 - 3) spełnianie oczekiwań rodziców w zakresie:
 - a) zapoznawania ich z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego i rocznego programu pracy przedszkola;
 - b) bieżącego informowania o realizowanych tematach i treściach planów miesięcznych w oddziale;
 - c) decydowania o kierunku wychowania dziecka, w tym również religijnego;
 - d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju, poprzez obserwowanie własnego dziecka w czasie zajęć otwartych, organizowanych przez nauczycieli;
 - e) otrzymywanie od nauczyciela w kontaktach indywidualnych informacji z prowadzonej obserwacji dzieci oraz zapoznania się z kartami pracy dziecka i teczką jego prac plastycznych.
 - f)

§21 Zadania pracowników administracji i obsługi

1. W zespole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
 2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.
 3. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
 4. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych.
 5. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
 6. Zakres pomocy nauczyciela znajduje się w teczce akt osobowych i obejmuje w szczególności:
 - 1) pełnienie zadań opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków;
 - 2) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
 - 3) przestrzeganie przepisów BHP i ppoz. i HACCP;
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 5) wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy.
 7. Wszyscy pracownicy zespołu zobowiązani są do:
 - 1) natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków;
 - 2) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby powinni zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomienia dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 3) niezwłocznego zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.
- 4) przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§22 Prawa i obowiązki

1. Wychowaniem przedszkolnym objęte jest dziecko od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia, przy spełnieniu określonych warunków, tj.:

- 1) przedszkole dysponuje wolnym miejscem w grupie najmłodszej;
 - 2) rodzice przedstawili zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola;
 - 3) dziecko posiada podstawowe umiejętności w zakresie zgłaszania potrzeb fizjologicznych i samoobsługi;
 - 4) dziecko posiada starsze rodzeństwo już uczęszczające do naszego przedszkola;
 - 5) istnieją ważne względy społeczne, np. wyjątkowo trudna sytuacja rodzinna lub (i) materialna rodziny dziecka.
4. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
 - 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
 - 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
5. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) respektowania poleceń nauczyciela;
 - 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
 - 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
 - 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.
6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
- 1) przy nieobecności dziecka powyżej jednego miesiąca w przedszkolu i nie zgłoszeniu na piśmie powodów tej nieobecności do dyrektora przedszkola, przy jednoczesnym nie wniesieniu opłaty za przedszkole;
 - 2) w przypadku nie uiszczenia opłaty za przedszkole przez dwa kolejne miesiące, bez podania na piśmie przyczyny niedokonywania tych wpłat wraz z określeniem czasu uregulowania zaległości;
 - 3) w przypadku rażącego nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 4) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie bezpieczeństwa temu dziecku lub innym dzieciom i nie podjęcie przez rodziców propozycji współpracy mającej na celu udzielenie dziecku pomocy i podjęcie terapii lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji. W tym przypadku dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:
 - a) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;
 - b) zaproponować rodzicom i dziecku pomoc terapeutyczną w specjalistycznym ośrodku;
 - c) zawiadomić rodziców na piśmie o podjętej decyzji.
 - 5) Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
 - 6) W przypadku skreślenia dziecka z listy przedszkolaków rodzice otrzymają pisemną informację wraz z uzasadnieniem.

- 7) W przypadku dłuższej (ponad trzy tygodnie) nieobecności dziecka w przedszkolu oraz braku informacji o przyczynach tej nieobecności nauczyciele mają obowiązek powiadomienia o tej sytuacji dyrektora przedszkola, w celu podjęcia wspólnych działań, zmierzających do wyjaśnienia przyczyny nieobecności.
- 8) Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczego- dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym,
 - b) szacunku dla swoich potrzeb,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - d) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej
 - e) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym.
 - f) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych
 - g) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - h) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
- 9) W przedszkolu ustalone są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko ma obowiązek:
 - a) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - b) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - c) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - d) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w grupie;
 - e) dbać o estetykę pomieszczeń, których przebywa;
 - f) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne
- 10) Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być nagrodzone:
 - a) ustną pochwałą nauczyciela;
 - b) pochwałą rodziców;
 - c) pochwałą dyrektora zespołu;
 - d) nagrodą rzeczową;
- 11) Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
 - a) ustną uwagą nauczyciela;
 - b) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - c) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - d) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw;
- 12) W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych

VII. BEZPIECZEŃSTWO DZIECI W PRZEDSZKOLU

§ 23 Bezpieczeństwo

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
- 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
- 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
- 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
- 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
- 8) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
- 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci ze szkoły, postępowania w sytuacjach kryzysowych.

2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 24 Standardy Ochrony Małoletnich

Przedszkole stosuje szczegółowe środki ochrony małoletnich określone w „Standardach ochrony małoletnich dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Augustówce”

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§25 Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
3. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora przedszkola.
4. Dyrektor powiadamia radę rodziców o każdej zmianie w statucie.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 14 października 2019 r.