



STATUT PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 1 W LINI

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 01 września 2026 r.



DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1.** 1. Pełna nazwa przedszkola brzmi Przedszkole Samorządowe Nr 1 w Lini.
2. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lini.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek mieszczący się przy ulicy Kaszubskiej 15, 84-223 Linia.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Linia z siedzibą przy ul. Turystycznej 15, 84-223 Linia.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
6. W przedszkolu organizowana jest również nauka, wychowanie i opieka osób niebędących obywatelami polskimi, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 1 w Lini;
- 2) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lini;
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego w Lini;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
- 5) zajęciach zdalnych – należy przez to rozumieć realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.



DZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1

Cele i zadania przedszkola

§ 3. 1. Głównym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności:

- 1) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez tworzenie warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w sferze fizycznej, emocjonalnej, społecznej i poznawczej;
- 2) tworzy warunki umożliwiające swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspiera rozwój procesów poznawczych oraz integracji sensorycznej dziecka;
- 4) zapewnia warunki sprzyjające adaptacji dziecka oraz wspiera dzieci rozwijające się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspiera samodzielną eksplorację świata, dostosowując treści do możliwości rozwojowych, percepcyjnych i zainteresowań dziecka;
- 6) wzmacnia poczucie wartości, indywidualność i sprawczość dziecka oraz jego umiejętność funkcjonowania w grupie;
- 7) kształtuje samodzielność, dbałość o zdrowie, sprawność fizyczną i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) wspiera rozwój emocjonalny dzieci, w tym rozumienie własnych uczuć oraz emocji innych osób, a także dbałość o zdrowie psychiczne;
- 9) rozwija wrażliwość estetyczną dziecka w odniesieniu do różnych form aktywności, takich jak mowa, ruch, muzyka, taniec, teatr, plastyka i środowisko;
- 10) kształtuje postawy proekologiczne poprzez umożliwienie bezpiecznego kontaktu z przyrodą i poznawanie zasad ochrony środowiska;
- 11) rozwija zainteresowania techniczne i konstrukcyjne poprzez działania praktyczne, majsterkowanie i tworzenie własnych wytworów;
- 12) współdziała z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym w celu wspierania rozwoju dziecka i kształtowania jego tożsamości;
- 13) kształtuje postawy społeczne, w tym szacunek dla norm i wartości wyniesionych z rodziny, grupy rówieśniczej i otoczenia społecznego;
- 14) wspiera poznawanie i podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej dziecka, w tym:
 - a) kształtowanie szacunku do tradycji, kultury i symboli narodowych,
 - b) poznawanie dziedzictwa kulturowego regionu i kraju,
 - c) rozwijanie postaw tolerancji i poszanowania różnorodności,



- d) uczestnictwo w obchodach świąt narodowych, regionalnych i religijnych,
- e) umożliwienie uczestnictwa w nauce religii oraz podtrzymywania języka i kultury mniejszości, zgodnie z przepisami;
- 15) tworzy warunki do nauki języków, w tym języka obcego nowożytnego;
- 16) kształtuje kompetencje społeczne, w tym umiejętność współpracy, komunikacji, rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji;
- 17) wspiera rozwój kompetencji uczenia się, prowadzący do osiągnięcia gotowości szkolnej;
- 18) kształtuje właściwe nawyki korzystania z technologii cyfrowych, promując aktywności oparte na bezpośrednim kontakcie z otoczeniem i aktywności ruchowej;
- 19) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające aktywnemu poznawaniu otoczenia i praktycznemu wykorzystywaniu zdobytej wiedzy;
- 20) stwarza warunki do podejmowania samodzielnych decyzji, planowania działań i realizowania własnych pomysłów adekwatnie do wieku dziecka.

3. Wskazane w ust. 2 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

4. Zadania opiekuńcze przedszkola:

- 1) sprawowanie opieki w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej przedszkole służy pomocą w uzyskaniu zapomogi w instytucjach do tego powołanych.

5. 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. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych. W każdym oddziale nauczyciele tworzą kodeksy przedszkolaka zawierające ustalone z dziećmi normy postępowania oparte na wartościach poznanych przez dzieci i objaśnionych przez nauczycieli w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 2

Sposób realizacji zadań

§ 4. 1. Praca opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, uwzględniające podstawę programową.

2. Realizacja programów wychowania przedszkolnego określona jest w rocznym planie pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.



3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola zajęcia realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego realizowane są z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość.

§ 5. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie jednostki i poza nią poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
- 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- 6) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
- 7) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 8) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 9) wyposażenie przedszkola, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 10) przeszkolenie wszystkich pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

2. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:

- 1) dokonywanie kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
- 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola.

3. Zespół ustanowił i wprowadził w życie „Standardy Ochrony Małoletnich”, które stanowią formę zabezpieczenia dzieci przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka.

4. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 3 obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.



DZIAŁ III

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej

§ 6. 1. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.

4. W przedszkolu pomoc psychologiczno -pedagogiczna jest udzielana rodzicom dziecka i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Dzieci niebędące obywatelami polskimi mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej na takich samych warunkach jak obywatele polscy.

6. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 7. 1. Na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej przedszkole jest zobowiązane do przygotowania i przekazania opinii o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu.

2. Opinia obejmuje w szczególności opis funkcjonowania dziecka, jego trudności, mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień rozpoznanych przez nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

3. Opinia, o której mowa w ust. 1, dotyczy w szczególności:

- 1) funkcjonowania dziecka w obszarach: komunikacji, uczenia się, aktywności i uczestnictwa w zajęciach, motoryki i mobilności, samoobsługi, relacji społecznych oraz funkcjonowania w grupie przedszkolnej;
- 2) trudności w realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu, w zakresie istotnym dla udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



DZIAŁ IV ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 8. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola - Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

Rozdział 1 Dyrektor

§ 9. Dyrektor przedszkola, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz innymi przepisami prawa, wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem przedszkola, dzieci i pracowników. Dotyczy to w szczególności zadań związanych z:

- 1) organizacją pracy przedszkola w sposób zapewniający ciągłość i jakość realizowanych zadań;
- 2) tworzeniem warunków sprzyjających rozwojowi dzieci, ich bezpieczeństwu i dobrostanowi;
- 3) koordynowaniem działań nauczycieli i pracowników w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) dbałością o prawidłową realizację programów wychowania przedszkolnego;
- 5) kształtowaniem właściwej atmosfery pracy opartej na współpracy, szacunku i odpowiedzialności;
- 6) wspieraniem nauczycieli w doskonaleniu zawodowym i podnoszeniu jakości pracy;
- 7) podejmowaniem decyzji organizacyjnych dotyczących funkcjonowania przedszkola w bieżącej pracy;
- 8) współpracą z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym w sprawach dotyczących wychowania i edukacji dzieci;
- 9) gospodarowaniem zasobami przedszkola w sposób racjonalny i odpowiadający jego potrzebom;
- 10) reprezentowaniem przedszkola w kontaktach zewnętrznych i dbaniem o jego prawidłowe funkcjonowanie w otoczeniu społecznym.

§ 10. 1. Dyrektor przedszkola może zawiesić zajęcia w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż trzeciego dnia zawiesza zajęcia i wprowadza pracę zdalną.

3. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.



Rozdział 2 Rada Pedagogiczna

§ 11. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem odpowiedzialnym za sprawy związane z realizacją procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego. Do jej zadań należy w szczególności:

- 1) planowanie i analizowanie pracy przedszkola oraz wyznaczanie kierunków jego rozwoju;
- 2) podejmowanie decyzji dotyczących organizacji procesu wychowania, nauczania i opieki;
- 3) opiniowanie i zatwierdzanie wewnętrznych dokumentów regulujących pracę przedszkola;
- 4) monitorowanie efektów pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz formułowanie wniosków do dalszych działań;
- 5) inicjowanie działań wspierających rozwój dzieci oraz podnoszenie jakości pracy jednostki;
- 6) ustalanie sposobów doskonalenia zawodowego nauczycieli i wspieranie ich rozwoju;
- 7) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym rozkładu zajęć i rozwiązań organizacyjnych;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach związanych z realizacją zadań statutowych przedszkola;
- 9) współdziałanie z Dyrektorem w zakresie zapewnienia właściwych warunków pracy i rozwoju dzieci.

2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego statutu. Zebrania Rady są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3 Rada Rodziców

§ 12. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola. Reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. Jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
- 3) sposoby gromadzenia funduszy oraz zasady ich wydatkowania.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego szkołę, Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:



- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola;
 - 2) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami przedszkola, rzeczywistego wpływu na działalność przedszkola;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
 - 5) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Rozdział 4

Współdziałanie organów oraz rozwiązywanie sporów między nimi

§ 13. 1. Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny i informują się nawzajem o planach działań. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora.

2. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

3. Organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Uchwały organów prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Zespole.

§ 14. 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.



DZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 15. 1. Przedszkole jest jednostką nieferyjną. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

2. Przedszkole jest czynne przez 5 dni w tygodniu od godziny 7:00 do godziny 17:00.

§ 16. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w ciągu roku szkolnego określa Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. W danym roku szkolnym szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora.

§ 17. 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. 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 – stanowi on załącznik do ramowego rozkładu dnia.

3. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci oraz na właściwe zachowanie proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci, zapewniający dzieciom codzienny pobyt na powietrzu, jeśli pozwala na to pogoda.

§ 18. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci, organizowany z uwzględnieniem ich wieku i potrzeb rozwojowych.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

§ 19. 1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

2. Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci. Zajęcia dodatkowe nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

3. Za organizację zajęć dodatkowych odpowiada Dyrektor.

4. Ilość i czas organizowanych zajęć dodatkowych nie może zakłócać realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

5. Czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

§ 20. Przedszkole organizuje, na wniosek rodziców, naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami. Zajęcia religii uwzględnia się w organizacji pracy przedszkola. Dzieci nieuczestniczące w nauce religii pozostają pod opieką nauczyciela przedszkola.



§ 21. 1. W sytuacjach wymagających realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przedszkole organizuje je w sposób dostosowany do wieku dzieci oraz ich możliwości rozwojowych.

2. Nauczyciele wykorzystują do pracy z dziećmi dostępne technologie informacyjno-komunikacyjne, zapewniające kontakt z dziećmi oraz przekazywanie treści edukacyjnych.

3. Materiały edukacyjne niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są rodzicom w sposób uzgodniony z przedszkolem, z wykorzystaniem bezpiecznych form komunikacji.

4. Przedszkole dba o bezpieczeństwo dzieci podczas korzystania z narzędzi cyfrowych, w szczególności poprzez ograniczanie czasu pracy przy ekranach oraz dostosowanie form aktywności do wieku dzieci.

5. W realizacji zajęć stosuje się naprzemiennie aktywności wymagające użycia urządzeń ekranowych oraz działania bez ich wykorzystania, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych dzieci.

Rozdział 1

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 22. 1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców bądź przez inne pełnoletnie osoby, na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców.

2. Rodzic lub osoba upoważniona przyprowadza i przekazuje dziecko pracownikowi przedszkola odpowiedzialnemu za opiekę zgodnie z harmonogramem zajęć obowiązującym w przedszkolu.

3. Nauczyciele uprawnieni są do weryfikacji tożsamości osób odbierających dziecko poprzez sprawdzenie okazanego przez osobę upoważnioną dokumentu tożsamości.

4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę rodzicowi lub osobie pełnoletniej upoważnionej do odbioru dziecka.

7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).

8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do ustalonej godziny, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.

9. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

10. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.



Rozdział 2 Zasady odpłatności za przedszkole

§ 23. 1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.

2. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala organ prowadzący przedszkole.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z odpłatnego wyżywienia obejmującego śniadanie, obiad i podwieczorek. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem obowiązujących cen artykułów żywnościowych oraz norm żywieniowych.

4. Rodzice deklarują w karcie zgłoszenia do przedszkola czas pobytu dziecka przedszkolu oraz rodzaj posiłków, z których dziecko będzie korzystać.

5. Szczegółowe zasady organizacji wyżywienia, terminy wnoszenia opłat oraz sposób zgłaszania nieobecności określa zarządzenie Dyrektora.

Rozdział 3 Zasady przyjmowania dziecka do przedszkola

§ 24. 1. Nabór do przedszkola przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w obszarze Gminy Linia. Kandydaci zamieszkali poza danym obszarem mogą być przyjęci, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

4. Zasady i terminy rekrutacji określa organ prowadzący na podstawie obowiązujących przepisów.

5. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez Dyrektora Zespołu. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

Rozdział 4 Współdziałanie z rodzicami

§ 25. 1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są co najmniej 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

2. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.

3. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:



- 1) zebrania ogólne i grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem i nauczycielem;
- 3) zajęcia otwarte oraz warsztaty dla rodziców;
- 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców;
- 5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie;
- 6) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek;
- 7) spotkania ze specjalistami np. psychologiem, pedagogiem, logopedą;
- 8) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listu, opisu osiągnięć lub opinii;
- 9) inne wynikające z działalności przedszkola.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania oddziałów przedszkolnych kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę zdalną z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informatycznej.

5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6 letniego do podjęcia nauki w szkole.

6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.



DZIAŁ VI

NAUCZYCIELE, SPECJALIŚCI I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 26. 1. W przedszkolu zatrudnia nauczycieli, specjalistów oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor przedszkola może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 1

Nauczyciele

§ 27. 1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 28. 1. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) realizowanie procesu wychowawczo - dydaktycznego i opiekuńczego;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 4) stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
- 5) dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku - tj. specyficznych potrzeb dziecka;
- 6) bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku przedszkola oraz poza nim, podczas spacerów i wycieczek;
- 7) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu regulaminów i instrukcji w tym zakresie;
- 8) wspieranie i aktywizowanie działań pracowników obsługi przydzielonych do grupy w zakresie utrzymywania ładu, porządku i czystości w sali;
- 9) uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 11) rzetelne i systematyczne oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

2. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

3. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w Arkuszu oceny diagnostycznej.



4. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

§ 29. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p. poż., odbywać wymagane szkolenia;
- 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć, jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym Dyrektora. 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 w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
- 8) przestrzegać zasad i procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza zasad odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 30. 1. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

2. Nauczyciel wychowania przedszkolnego na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

§ 31. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, rozmowy te zapisywane są przez nauczyciela w zeszycie kontaktów indywidualnych z rodzicami i w szczególnych przypadkach potwierdzane ich podpisem;
- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie, w szczególności z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową).



Rozdział 2 Specjaliści

§ 32. 1. W celu zapewnienia dzieciom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego Zespół zatrudnia nauczycieli specjalistów realizujących zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, diagnozy, wsparcia rozwoju uczniów oraz działań profilaktycznych i terapeutycznych.

2. Do ich zadań należy w szczególności rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci, planowanie i prowadzenie działań wspierających ich rozwój, współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie udzielania pomocy, a także podejmowanie działań sprzyjających wyrównywaniu szans rozwojowych oraz budowaniu pozytywnego klimatu wychowawczego w przedszkolu.

3. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli specjalistów określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Rozdział 3 Pozostali pracownicy przedszkola

§ 33. 1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Każdy pracownik przedszkola niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na terenie przedszkola, jest zobowiązany do:

- 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 4) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 5) rzetelnego wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo dzieci;
- 6) zwracania uwagi dzieciom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie.



DZIAŁ VII DZIECI UCZESZCZAJĄCE DO PRZEDSZKOLA

§ 34. 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.

2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do przedszkola

§ 35. 1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
- 2) szacunku dla swoich potrzeb;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
- 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
- 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
- 9) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
- 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

3. Na teren przedszkola oraz podczas zajęć i wyjść organizowanych poza jego terenem dzieci nie mogą wносить ani używać telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających nawiązywanie połączeń, komunikowanie się, fotografowanie, filmowanie, nagrywanie lub korzystanie z Internetu.

Rozdział 2

Skreślenie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola

§ 36. 1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko



nieobjęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy podopiecznych, w następujących przypadkach:

- 1) nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny, co najmniej przez 1 miesiąc;
- 2) w sytuacji, gdy pobyt dziecka w grupie zagraża bezpieczeństwu dzieci i dezorganizuje pracę z dziećmi (po wyczerpaniu wszystkich działań ukierunkowanych na udzielenie pomocy dziecku i rodzinie);
- 3) w innych szczególnych przypadkach na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
 2. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy rodzicom przysługuje prawo do odwołania się, które składa się za pośrednictwem Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego powiadomienia.
 3. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.



DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, dzieci, pracowników obsługi i administracji.

2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej.

3. Dla zapewnienia znajomości statutu zostanie on udostępniony wszystkim zainteresowanym poprzez udostępnianie przez Dyrektora oraz na stronie internetowej Zespołu.

§ 38. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.