

- b) praca z dziećmi wymagającymi pomocy terapeutycznej;
 - c) systematyczna współpraca z nauczycielami oraz rodzicami dzieci wymagających opieki terapeutycznej;
 - d) opieka nad gabinetem terapii pedagogicznej;
 - e) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - f) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Wszyscy specjaliści mają prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 26

Nauczyciel przedszkola

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych dla nauczycieli przedszkola wynosi 25 godzin, dla nauczycieli zerówki 22 godziny.
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
4. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego w zakresie ochrony.
5. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z *Podstawą programową wychowania przedszkolnego*, według programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego przez Dyrektora, programu własnego zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa i odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
6. Ponadto w ramach 40- godzinnego tygodnia pracy nauczyciel wykonuje czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola, zajęcia i czynności związane z przygotowywaniem się do zajęć, samokształceniem, doskonaleniem zawodowym.
7. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) właściwe zaplanowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową, koncepcją pracy placówki, w oparciu o program i plany miesięczne, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej)- obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
 - b) nauczycielom przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębienia diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 5) współdziałanie z rodzicami w zakresie podejmowania spójnych oddziaływań wychowawczych poprzez:
 - a) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznanie rodziców z *Podstawą programową wychowania przedszkolnego* i włączanie ich do kształtowania u dziecka zalecanych tam wiadomości i umiejętności;
 - b) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - c) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola np. wspólne organizowanie i udział w imprezach, uroczystościach, wycieczkach i innych wydarzeniach, w których biorą udział dzieci.
- 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną, udział w spotkaniach zespołów ds. udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami placówki;
 - 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
 - 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) sprawdzanie listy obecności dzieci na zajęciach i odnotowywanie w dzienniku dzieci obecnych i nieobecnych;
 - 13) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
 - 14) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 15) realizacja zadań dodatkowych przydzielonych na każdej pierwszej Radzie Pedagogicznej w nowym roku szkolnym;
 - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
- 7a. W przypadku realizacji kształcenia na odległość nauczyciele Przedszkola zobowiązani są do:
- 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) przygotowywania materiałów, zabaw sensorycznych;
 - 3) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem, wytrzymując formę dialogu (a nie komunikatów);

- 4) zachęcania rodziny do wspólnej zabawy podczas działań plastycznych, ruchowych czy matematycznych, odnosząc się w tym propozycjach do wiedzy o potrzebach i możliwościach swoich wychowanków;
 - 5) proponowania zajęć edukacyjnych sprzyjających zacieśnianiu rodzinnych relacji, np., podczas konstruowania gier czy wykorzystywania gotowych planszówek;
 - 6) zapraszania rodziców do dzielenia się sukcesami osiągniętymi przez dzieci, np. poprzez publikację zdjęć;
 - 7) przedstawiania propozycji scenariuszy zajęć dydaktycznych, zestawu zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią dzieciom czas spędzany w domu;
 - 8) przedstawianie rodzicom pomysłów na wspólne czytanie literatury i tworzenie przez dzieci prac na jej temat;
 - 9) w miarę możliwości publikowania filmików metodycznych;
 - 10) odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, portali edukacyjnych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 11) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza przedszkolem;
 - 12) przekazywania rodzicom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 13) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
8. Wszyscy nauczyciele mają prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
9. Wszyscy nauczyciele mają możliwość odbywania stażu w celu uzyskania poszczególnych stopni awansu zawodowego zgodnie z przyjętą *Procedurą awansu zawodowego nauczycieli*.

§ 27

Nauczyciel języka angielskiego

1. Zakres obowiązków nauczyciela języka angielskiego:

- 1) zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieci powierzonych mu na czas prowadzonych zajęć;
- 2) zgłaszania do dyrektora przedszkola lub wychowawcy grupy wszelkich niepokojących sygnałów związanych ze zdrowiem dziecka;
- 3) przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz przepisów organizacyjnych i porządkowych obowiązujących w przedszkolu;
- 4) przestrzegania czasu pracy ustalonego przez dyrektora;
- 5) prowadzenia zapisów zajęć w dzienniku zajęć;
- 6) przygotowania dzieci do udziału w imprezach okolicznościowych organizowanych przez przedszkole w uzgodnieniu z dyrekcją placówki;
- 7) dostosowania form i metod pracy do możliwości danej grupy wiekowej;
- 8) ponadto lektor obowiązany jest do punktualności, kultury osobistej i schludnego wyglądu.

§28

Pracownicy przedszkola

1. Wszystkich pracowników obowiązuje:
 - 1) Regularne i punktualne przychodzenie do pracy, potwierdzanie obecności w pracy podpisem na liście obecności.
 - 2) Przestrzeganie dyscypliny pracy.
 - 3) W przypadku nieobecności w pracy spowodowanej chorobą lub inną ważną okolicznością, zgłoszenie tego faktu w miejscu pracy w ciągu 24 godzin.
 - 4) Dokonywanie w określonym terminie wyznaczonych badań kontrolnych.
 - 5) Przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.
 - 6) Uczestniczenie w zebraniach i naradach.
 - 7) Uczestniczenia w uroczystościach i imprezach rekreacyjnych z udziałem dzieci i ich rodziców w czasie oraz godzinach ustalonych przez dyrektora.
 - 8) Zachowanie tajemnicy służbowej.
 - 9) W każdej sytuacji obowiązują zachowania kulturalne i taktowne, mające na uwadze dbanie swoją osobą o dobre imię przedszkola.

§29

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są:

- 1) do przestrzegania regulaminu pracy, zarządzeń dyrektora, przepisów bhp i p/poż;
 - 2) przestrzeganie zakazu palenia papierosów na terenie placówki;
 - 3) informowania o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 4) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
 - 5) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§30

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
- 2a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest co roku na wolne miejsca.
4. W ciągu roku o przyjęciu dzieci do przedszkola decyduje Dyrektor.
5. Przedszkole i warunki w nim panujące zapewniają dzieciom bezpieczeństwo.
 - 1) Wejście do przedszkola jest możliwe po okazaniu identyfikatora. W przypadku nie posiadania identyfikatora osoba, chcąc wejść na teren placówki, jest zobowiązany do wpisania do Rejestru wejść i wyjść.
 - 2) Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub osoby upoważnione przez rodziców.
 - 3) Na początku roku szkolnego rodzice składają upoważnienie dotyczące odbioru dziecka z przedszkola.
 - 4) Odbiór dziecka odbywa się w godzinach pracy placówki, czyli do godziny 17:30.
 - 5) Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbioru dzieci zawarte są w *Regulaminie przyprowadzania i odbioru dzieci*, opracowanym przez Radę Pedagogiczną.
 - 6) Od momentu przyprowadzenia, aż do odbioru, dziecko jest pod opieką nauczyciela.

- 7) W przypadku wycieczek zapewnia się dodatkowych opiekunów.
 - 8) Przed każdą wycieczką rodzice wyrażają wolę wyjazdu na piśmie.
 - 9) Wszystkie posiłki dzieci spożywają pod opieką nauczyciela.
 - 10) Plac zabaw jest ogrodzony i dostosowany do potrzeb dzieci.
 - 11) Wszystkie urządzenia znajdujące się w przedszkolu posiadają obowiązujące atesty.
 - 12) Zabawki i sprzęty są dostosowane do wieku i wzrostu dzieci.
 - 13) Zajęcia w przedszkolu, jak i poza nim, są dostosowane do możliwości, wieku i potrzeb dziecka.
 - 14) Korzystanie z pomieszczeń przedszkola oraz placów zabaw regulują odrębne regulaminy, do których przestrzegania zobligowani są wszyscy pracownicy przedszkola.
 - 15) Kwestie bezpieczeństwa w przedszkolu dodatkowo reguluje *Procedura zapewniania dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w Publicznym Przedszkolu nr 3 „SKRZAT” w Ząbkach*.
 - 16) W przedszkolu obowiązuje *Procedura postępowania w sytuacjach kryzysowych* stosowana w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
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) nie wniesienia opłaty miesięcznej oraz za wyżywienie przez okres co najmniej jednego miesiąca,
 - 2) nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej powyżej jednego miesiąca spowodowanej chorobą i nie przedłożeniu Dyrektorowi Przedszkola odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego,
 - 3) nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - 4) nie podejmowania przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu w przypadku przejawiania przez dziecko zachowań zagrażających jego bezpieczeństwu i bezpieczeństwu innych dzieci.

Rozdział 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. Ceremoniał przedszkola obejmuje:
 - 1) pasowanie na przedszkolaka,
 - 2) uroczystość odzyskania niepodległości,
 - 3) dzień babci i dziadka,
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego, pożegnanie wychowanków.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego
5. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:
 - 1) po zmianie przepisów wykonawczych,
 - 2) z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 3) z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) z inicjatywy organu prowadzącego przedszkole,
 - 5) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 - 5) Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
6. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
7. Dla zapewnienia znajomości *Statutu* przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie Statutu przez Dyrektora Przedszkola na stronie BIP przedszkola oraz w sekretariacie placówki.
8. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego *Statutu*.
9. Organy Przedszkola: Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców upoważniają Dyrektora, aby po każdej nowelizacji statutu wprowadzał tekst ujednolicony.

Nowa wersja Statutu weszła w życie z dniem 1.09.2021r. przyjęta Uchwałą nr 1/2021/2022 Rady Pedagogicznej z dnia 30.08.2021r.

Ząbki, dn. dnia 01.09.2021r.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA


mgr Jolanta Salak

Uchwała Nr 1/2020/2021
Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola nr 3 „SKRZAT”
z dnia 30.08.2021

w sprawie uchwalenia statutu Publicznego Przedszkola Nr 3 „SKRZAT”
w Ząbkach

Na podstawie art.72 ust.1 w związku z art.82 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1082), Rada Pedagogiczna uchwala, co następuje;

§ 1.

Uchwala się statut Publicznego Przedszkola Nr 3 „SKRZAT”, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi Publicznego Przedszkola Nr 3 „SKRZAT”

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2021r.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Jolanta Salak

Przewodniczący Rady Pedagogicznej