

- 5) W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji Dyrektor przedszkola o istniejącym sporze powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od kompetencji, który podejmuje decyzje rozstrzygające kwestie sporne. Decyzja organu jest ostateczna;
- 6) Postanowień z ust.1 pkt. 3), 4), 5) nie stosuje się do postanowień uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - a) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - b) odpowiedzialności porządkowej,
 - c) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.
- 7) Spory pomiędzy nauczycielami a rodzicami rozstrzyga Dyrektor Przedszkola;
- 8) Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
- 9) Organy przedszkola współdziałają ze sobą:
 - a) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w niniejszym *Statucie Przedszkola*,
 - b) zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą,
 - c) Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym *Statutem*;
- 10) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci. Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 11) Spotkania z rodzicami organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

Rozdział IX

Pracownicy przedszkola

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 24

Postanowienia ogólne

1. W przedszkolu zatrudnia się:

- 1) dyrektora,
 - 2) wicedyrektora,
 - 3) nauczycieli,
 - 4) nauczycieli - specjalistów: logopedów, pedagogów specjalnych, psychologa, terapeutę integracji sensorycznej, fizjoterapeutę, terapeutę pedagogicznego,
 - 5) pracowników administracji: kierownika gospodarczego, sekretarkę, kasjera, księgową, specjalistę ds. płac,
 - 6) pracowników obsługi: woźne oddziałowe, sprzątaczkę i pracowników gospodarczych.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r - Karta Nauczyciela.
3. Prawa i obowiązki pracowników nie będących nauczycielami określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr. 223, poz.1458).
4. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do:
- 1) odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
 - 2) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych obszarów funkcjonowania placówki,
 - 3) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez Dyrektora Przedszkola, które wynikają z potrzeb przedszkola,
 - 4) troszczenia się o mienie placówki,
5. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobligowani do przestrzegania dyscypliny, a w szczególności:
- 1) realizowania godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźniania się do pracy i nie opuszczania stanowiska pracy,
 - 2) podpisywania listy obecności,
 - 3) usprawiedliwiania u Dyrektora Przedszkola nieobecności w pracy w ciągu 3 dni,
 - 4) wykonywania pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - 5) zgłaszania zaistniałych szkód w sprzęcie i urządzeniach przedszkola,
 - 6) przychodzenia w czystym i nienagannym ubiorze,
 - 7) poddawania się okresowym badaniom lekarskim,
 - 8) zapewnienie higienicznych warunków pracy.
6. Zadaniem pracowników administracyjno-obługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

7. Zadania pracowników na stanowiskach urzędniczych dotyczą w szczególności:

- 1) obsługi finansowej i księgowej,
- 2) prowadzenia i kontrolowania dokonywanych przez rodziców wpłat na konto placówki za żywienie i pobyt dzieci w przedszkolu,
- 3) zaopatrzenia przedszkola w sprzęt, zabawki i pomoce dydaktyczne niezbędne do wypełniania zadań statutowych przedszkola,
- 4) prowadzenia stosownej dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami.

8. Zadania pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługowych dotyczą w szczególności:

- 1) zapewnienia pomocy nauczycielowi w opiece nad dziećmi podczas wykonywania czynności samoobsługowych, spożywania posiłków, w czasie spacerów, wycieczek, pobytu w ogrodzie, w przygotowaniach do zajęć,
- 2) dbania o czystość i estetykę pomieszczeń przedszkola,
- 3) właściwej organizacji całodziennego wyżywienia dzieci,
- 4) utrzymania w należytym stanie technicznym terenu, sprzętów i urządzeń należących do placówki.

9. Do zakresu zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem, w czasie wycieczek i spacerów itp.;
- 2) zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie ich podczas spacerów i wycieczek z dziećmi;
- 3) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla innych;
- 4) natychmiastowe reagowanie na zaistniałą sytuację i udzielanie odpowiedniej pomocy, jeżeli jest ona niezbędna;
- 5) zwracanie uwagi na przebywanie osób postronnych na terenie przedszkola i zawiadamianie o tym fakcie Dyrektora Przedszkola,
- 6) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

10. W przypadku uzasadnionej konieczności opuszczenia przez nauczyciela grupy odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przejmuje osoba z obsługi grupy, tj. woźna oddziałowa.
11. W przypadkach nagłych, dzieci są pod opieką pomocy lub woźnej oddziałowej do momentu zorganizowania zastępstwa przez Dyrektora Przedszkola.
12. W sytuacji wynikającej z organizacji pracy przedszkola, pracy nauczycieli oraz uzasadnionej konieczności opuszczenia stanowiska pracy odpowiedzialność za dzieci ponosi nauczyciel lub inna osoba upoważniona, którym dzieci zostały powierzone.
13. Nauczyciel w momencie przekazywania grupy dzieci drugiemu nauczycielowi przekazuje mu również niezbędne informacje.
14. Dopuszcza się podanie leku dziecku przez nauczyciela w przypadku, kiedy jest to konieczne ze względu na chorobę przewlekłą. Nauczyciel, po wyrażeniu zgody, może podać dziecku lek na podstawie zaświadczenia lekarskiego oraz upoważnienia rodzica do podawania leku, które szczegółowo reguluje *Procedura postępowania z dzieckiem chorym*.
15. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci nie dopuszcza się przekazywania informacji o rozwoju dziecka w czasie jego przyprowadzania lub odbierania.
16. Informacje takie mogą być przekazywane przez nauczycieli tylko w czasie indywidualnych spotkań z rodzicami po wcześniejszym umówieniu telefonicznym bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej.
17. Przedszkole zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu przedszkola oraz prowadzenie dokumentacji dzieci uczęszczających do przedszkola.
18. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników znajduje się w dokumentach kadrowych.
19. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 25

Wicedyrektor

1. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego utworzono stanowisko Wicedyrektora.
2. Powołania i odwołania Wicedyrektora dokonuje Dyrektor Przedszkola po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Organu Prowadzącego.

3. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a Dyrektorem:
- 1) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
 - 2) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 4) wspólnie z Dyrektorem opracowuje plan nadzoru pedagogicznego z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustala sposób jego wykonania, dokumentuje oraz wykorzystuje wyniki planu;
 - 5) opracowuje koncepcję pracy placówki wspólnie z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną,
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pracowników pedagogicznych,
 - 7) odpowiada za awans zawodowy nauczycieli,
 - 8) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie zlecone przez Dyrektora;
 - 9) zapoznaje nauczycieli z *Kartą Nauczyciela*, informuje o zmianach w prawie oświatowym z uwzględnieniem przepisów dotyczących awansu zawodowego, wdraża prawo oświatowe, gromadzi przepisy prawa w segregatorach w kancelarii, kontroluje przestrzeganie prawa oświatowego, monitoruje jego przebieg, nadzoruje uzyskiwanie kolejnych stopni awansu zawodowego;
 - 10) dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności Dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
 - 11) reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności Dyrektora;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 26

Nauczyciele specjaliści

1. W przedszkolu zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjaliści w tym: pedagogzy specjaliści, logopedzi, psycholog, terapeuta integracji sensorycznej, fizjoterapeuta, terapeuta pedagogiczny.
2. Nauczyciel logopeda

- 1) Nauczyciel logopeda w przedszkolu otacza opieką wszystkie dzieci, które potrzebują wsparcia. W pierwszej kolejności wsparciem logopedy objęte są dzieci posiadające orzeczenia, opinie wczesnego wspomaganie rozwoju, opinie psychologiczno – pedagogiczne ze wskazaniem na terapię oraz w szczególności dzieci sześćioletnie.
- 2) Tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć nauczyciela logopedy wynosi 22 godziny.
- 3) Do zadań logopedy należy przede wszystkim:
 - a) badanie w celu wytypowania dzieci wymagających wczesnej interwencji;
 - b) praca z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej;
 - c) systematyczna współpraca z nauczycielami oraz rodzicami dzieci wymagających opieki logopedycznej;
 - d) opieka nad gabinetem logopedycznym;
 - e) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - f) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Nauczyciel - Terapeuta Integracji Sensorycznej

- 1) Nauczyciel terapeuta SI w przedszkolu otacza opieką wszystkie dzieci, które potrzebują wsparcia. W pierwszej kolejności wsparciem terapeuty integracji sensorycznej objęte są dzieci posiadające orzeczenia, opinie WWR oraz opinie psychologiczno – pedagogiczne ze wskazaniem na terapię oraz w szczególności dzieci sześćioletnie.
- 2) Tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć nauczyciela terapeuty wynosi 22 godziny.
- 3) Do zadań terapeuty należy przede wszystkim:
 - a) badanie przesiewowe w celu wytypowania dzieci wymagających wczesnej interwencji;
 - b) praca z dziećmi wymagającymi pomocy terapeutycznej;
 - c) systematyczna współpraca z nauczycielami oraz rodzicami dzieci wymagających opieki terapeutycznej;
 - d) opieka nad gabinetem terapii sensorycznej;
 - e) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - f) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Pedagog specjalny.

- 1) Udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 2) Tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć pedagoga specjalnego w oddziale ogólnodostępnym realizującym edukację włączającą z dziećmi we wszystkich grupach wiekowych wynosi 20 godzin tygodniowo.
- 3) Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - a) informowanie Dyrektora Przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - b) podejmowanie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - c) wspieranie mocnych stron dziecka, udzielanie pomocy dzieciom z niepełnosprawnościami tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny;
 - d) wykorzystywanie w pracy specjalnych metod i specjalnie dostosowanych pomocy dydaktycznych;
 - e) podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - f) opracowanie wraz z nauczycielem wiodącym strategii zajęć tak, by edukacja wszystkich dzieci była skuteczna i uwieńczona sukcesami;
 - g) realizowanie różnych formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - h) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - i) udział w spotkaniach zespołów ds. udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - j) utrzymywanie systematycznych kontaktów z rodzicami wychowanków, udzielanie im informacji, porad oraz wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - k) współpraca z poradnią psychologiczno –pedagogiczną.

5. Psycholog

- 1) Udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) Tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć nauczyciela psychologa wynosi 22 godziny.
- 3) Nauczyciel psycholog:

- a) informuje Dyrektora Przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- b) prowadzi działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- c) wspiera mocne strony dziecka;
- d) podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- e) realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- f) prowadzi terapię indywidualną i grupową;
- g) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami udzielającymi wsparcia;
- h) współpracuje z innymi pracownikami przedszkola; bierze udział w zespołach pomocy psychologiczno – pedagogicznych.

6. Fizjoterapeuta

- 1) Diagnozuje poziom sprawności ruchowej dzieci.
- 2) Tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć fizjoterapeuty wynosi 22 godziny.
- 3) Do zadań fizjoterapeuty należy:
 - a) stymulowanie rozwoju psychofizycznego dzieci,
 - b) planowanie i prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej – zajęcia ruchowe; korygowanie wady postawy,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom zdrowym i niepełnosprawnym podczas indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych, które prowadzi,
 - d) współpracowanie z innymi pracownikami przedszkola; branie udziału w zespołach orzekających,
 - e) kierowanie dzieci na specjalistyczne badania lekarskie za zgodą rodziców ,
 - f) udzielanie instruktażu rodzicom, utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami wychowanków, udzielanie informacji, porad oraz wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - g) udział w spotkaniach zespołów ds. udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

7. Terapeuta pedagogiczny

- 1) Nauczyciel terapeuta pedagogiczny w przedszkolu otacza opieką wszystkie dzieci, które potrzebują wsparcia.
- 2) W pierwszej kolejności wsparciem terapeuty pedagogicznego objęte są dzieci posiadające orzeczenia oraz opinie psychologiczno – pedagogiczne ze wskazaniem na terapię oraz w szczególności dzieci sześciolatnie.
- 3) Tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć nauczyciela terapeuty wynosi 22 godziny.
- 4) Do zadań terapeuty należy przede wszystkim:
 - a) badanie sondażowe w celu wytypowania dzieci wymagających wczesnej interwencji;
 - 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.

§ 27

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) przedstawiania 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*.

§ 28

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.

§29

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) Uczestniczenie 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.

§30

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- 1) przestrzeganie 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.

§31

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.
2. Dziecko, któremu odroczono 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* wprowadzona zarządzeniem dyrektora.
- 16) W przedszkolu obowiązuje *Procedura postępowania w sytuacjach kryzysowych* stosowana w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa wprowadzona w drodze zarządzenia dyrektora.
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) nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej powyżej jednego miesiąca spowodowanej chorobą i nie przedłożeniu Dyrektorowi Przedszkola odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego,
 - 2) nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień niniejszego statutu,

- 3) 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

§ 32

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.
- 4) 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.

Statut wszedł w życie z dniem 1.02.2022r. przyjęta Uchwałą nr 5/2021/2022 Rady Pedagogicznej z dnia 19.01.2022r.

Ząbki, dn. dnia 01.02.2022r.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA


mgr Jolanta Salak