

# STATUT

PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
W RYPINIE

Rypin, dn. 15.09.2023r.

tekst jednolity

## **Rozdział I**

### **Informacje o przedszkolu**

#### § 1

1. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 wraz ze Szkołą Podstawową nr 3 im. Jana Pawła II w Rypinie oraz Przedszkolem Miejskim nr 3 „Niezapominajka” w Rypinie
2. Nazwa Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Rypinie, zwanego dalej przedszkolem brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 Przedszkole Miejskie nr 1 z oddziałami integracyjnymi w Rypinie
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2  
Przedszkole Miejskie nr 1 z oddziałami integracyjnymi w Rypinie  
87-500 - Rypin  
ul. Młyńska 3  
tel. (54) 2805797
4. Przedszkole jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym, w którym funkcjonuje 7 oddziałów przedszkolnych o nazwach: Sikorki, Bociany, Kukułki, Wróbelki, Sowy, Jaskółki, Orły.
5. Siedzibą przedszkola jest obiekt w Rypinie przy ulicy Młyńskiej 3
6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasta Rypin, z siedzibą w Rypinie przy ulicy Warszawskiej 40
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty
8. Przedszkole posiada logo.



## § 2

Ilekcją w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 1 z oddziałami integracyjnymi w Rypinie
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Miejskiego nr 1 w Rypinie z oddziałami integracyjnymi,
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela Przedszkola Miejskiego nr 1 z oddziałami integracyjnymi w Rypinie
- 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 2 w Rypinie
- 8) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć osobę działającą w imieniu dyrektora zespołu na podstawie otrzymanego upoważnienia do wykonywania zadań w przedszkolu
- 9) e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny UONET+

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka zgodnie z jego autonomicznym potencjałem, potrzebami i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym i przyrodniczym.
3. Przedszkole pełni w równej mierze funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
4. Celem przedszkola jest stymulacja w kierunku kształtowania kompetencji kluczowych u dzieci, polegająca na wyposażeniu dziecka w odpowiednią wiedzę oraz dostarczeniu okazji pozwalających wyrobić w dziecku odpowiednie nawyki i zdobyciu umiejętności praktycznych, a także kształtowanie odpowiednich postaw poprzez działanie. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
5. Do zadań przedszkola należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w

przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

6. Wszystkie cele i zadania przedszkola są ze sobą sprzężone i wzajemnie uwarunkowane. Ich realizacja odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego zróżnicowania dzieci oraz odmiennych dla każdego dziecka warunków środowiska wychowawczego i prowadzi do zapewnienia wszystkim wychowankom jednakowo pomyślnego startu szkolnego.

7. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, osiągniętych sukcesach i niepowodzeniach,

3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

4) upowszechnia wiedzę pedagogiczno-psychologiczną w różnych formach

8. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

#### § 4

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa regulamin spacerów i wycieczek,
- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
- 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

## § 5

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym. Udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- 2) porad i konsultacji,
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
  - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
- 
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  
  6. Dyrektor powołuje zespół nauczycieli i specjalistów planujących i koordynujących udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, które ze względu na potrzeby rozwojowe wymagają objęcia taką pomocą. Zespół powoływany jest na dany rok szkolny.
  
  7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
  
  8. Organizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
  
  9. Przedszkole, w razie zaistniałej potrzeby współpracuje z psychologiem lub pedagogiem specjalnym zatrudnionym w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2.
  
  10. Przedszkole nie organizuje zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. W przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, dyrektor Przedszkola wskazuje placówki, w których organizowane są zespoły WWR.



## § 6

1. Dla dzieci z niepełnosprawnością przedszkole organizuje wychowanie przedszkolne w formie edukacji włączającej lub kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
  - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne
3. Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla dzieci z niepełnosprawnościami określają odrębne przepisy.

## **Rozdział III**

### **Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola**

## § 7

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice lub osoby dorosłe przez nich upoważnione stosownym pisemnym oświadczeniem złożonym u dyrektora lub nauczyciela na początku roku szkolnego.
2. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej i przekazanie go osobiście dyrektorowi lub nauczycielowi z oddziału, do którego dziecko uczęszcza.

3. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
4. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą pozostawienia go przez rodziców pod opieką nauczyciela lub osoby dyżurującej w szatni, aż do momentu odbioru przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną. Z chwilą odebrania dziecka od nauczyciela lub osoby dyżurującej odpowiedzialność za dziecko ponosi rodzic lub osoba przez niego upoważniona. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawianych po odbiorze bez opieki w szatni, holu lub innych miejscach na terenie przedszkola.
5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.
6. Nauczyciel lub pracownik przedszkola może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. w przypadku podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko jest nietrzeźwa lub pod wpływem środków odurzających).
7. O każdej odmowie wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor lub wicedyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel, dyrektor lub wicedyrektor podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie oraz podejmuje próby poinformowania innych członków rodziny, jeśli dysponuje ich telefonami.
9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę (do 18.00).
10. Po upływie jednej godziny od czasu zamknięcia przedszkola (o godzinie 18.00) nauczyciel powiadamia telefonicznie policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami lub innymi członkami rodziny albo fakcie nieodebrania dziecka z przedszkola,

mimo telefonicznego zawiadomienia rodziców/prawnych opiekunów lub innych członków rodziny.

11. Nauczyciel nie może samodzielnie zaprowadzić dziecka do jego domu ani też zabrać dziecka do własnego domu.
12. Prośba jednego z rodziców/prawnych opiekunów dotycząca nieodbierania dziecka z przedszkola może być uwzględniona przez dyrektora i nauczyciela tylko w przypadku, gdy ww. rodzic/prawny opiekun przedstawi dokumenty wydane przez sąd pozwalające stwierdzić ograniczenie, odebranie władzy rodzicielskiej lub postanowienie wyznaczające kontakty z dzieckiem.
13. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci z infekcjami i chorobami o charakterze zakaźnym a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
14. W przypadku stwierdzenia u dziecka wszawicy rodzic ma obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola i pozostawić w domu do czasu całkowitego wyczyszczenia głowy.

## **Rozdział IV**

### **Organy przedszkola i ich kompetencje**

#### § 8

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2
- 2) Rada Pedagogiczna Przedszkola Miejskiego nr 1 z oddziałami integracyjnymi w Rypinie
- 3) Rada Rodziców Przedszkola Miejskiego nr 1 z oddziałami integracyjnymi w Rypinie

2. Kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje na zewnątrz
  - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli
  - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
  - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących
  - 6) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
  - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
  - 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną
3. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Miasta Rypin w zakresie działalności przedszkola,
  - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
  - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
4. W przedszkolu dyrektor Zespołu tworzy stanowisko wicedyrektora, dla którego ustala zakres czynności i upoważnia do wykonywania zadań w jego imieniu.

## § 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) uchwalenie statutu przedszkola,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 2) projekt planu finansowego przedszkola,
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
- 5) programy wychowania przedszkolnego, projekty autorskie i projekty edukacyjne przed dopuszczeniem ich do użytku przez dyrektora.
- 6) pracę dyrektora na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny
- 7) podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje w celu wspierania działalności statutowej.

5. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

6. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## § 10

1. Rada Rodziców Przedszkola jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek i ustalać zasady oraz zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie regulaminu działalności Rady Rodziców,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

#### § 11

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

### **Rozdział 4** **Organizacja pracy przedszkola**

#### § 12

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Rok szkolny trwa od 01 września do 31 sierpnia następnego roku.
3. Do ustalania przerw w funkcjonowaniu przedszkola zastosowanie mają odrębne przepisy.
4. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem.

5. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci, których rodzice dokonali zgłoszenia mają zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach na terenie miasta.
6. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.
7. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
8. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
  - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole, pod warunkiem zapewnienia finansowania przez samorząd.

### § 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca i jeden lub kilku nauczycieli dochodzących.
5. W oddziale integracyjnym zatrudniony jest dodatkowo nauczyciel lub nauczyciele współorganizujący proces kształcenia.
6. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych
7. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6.00 – 7.00, 15.00-16.00, 15.00-17.00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranym z przedszkola
8. W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.



9. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

#### § 14

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej, tj. w godz. 8.00-13.00
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
4. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin
5. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miasta Rypin wraz ze sposobem jej wykonania.
6. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym
7. Z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów za wyżywienie i pobyt w przedszkolu
8. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10 dnia każdego miesiąca, następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.
9. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.
10. Dziecko realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne jest objęte bezpłatnym nauczaniem. Rodzic ponosi odpłatność wyłącznie za wyżywienie.
11. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzic zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola na piśmie.
12. Podstawą dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w przedszkolu jest Dziennik elektroniczny UONET+ zwany dalej e-dziennikiem.

## § 15

1. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
  - 2) język angielski,
  - 3) zajęcia taneczno-rytmiczne
  
2. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w sali zajęć poszczególnych grup lub poza terenem przedszkola, ponadto:
  - 1) rodzaj zajęć dodatkowych zależy od wyboru rodziców,
  - 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący,
  - 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i nie przekracza 30 minut.

## § 16

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
  
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
  - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów
  - 2) następujące pory posiłków:  
śniadanie: 8.30 obiad (II danie) : 11.30 obiad (zupa): 13.30
  
3. Ramowy rozkład dnia w grupie dzieci 3 letnich:
  - 6.00-8.30 Zabawy według inwencji dzieci w kąciakach tematycznych, ćwiczenia poranne i zabawy ruchowe, praca z zespołem dzieci lub indywidualna o charakterze obserwacyjnym, stymulująco-kompensacyjnym i wychowawczym, zabawy ze śpiewem, zabawy integracyjne.
  
  - 8.30-9.00 Śniadanie. Zabiegi higieniczne, przygotowanie do śniadania, doskonalenie umiejętności samodzielnego i kulturalnego spożywania posiłku.
  
  - 9.00-9.30 Zintegrowana działalność edukacyjna w oparciu o podstawę programową, zajęcia i zabawy edukacyjne, zajęcia umuzykalniające, zestawy ćwiczeń gimnastycznych, zajęcia plastyczne, wycieczki.

9.30 – 11.15 Zabawy podejmowane z inicjatywy dzieci. Pobyt na świeżym powietrzu. Gry i zabawy ruchowe w sali lub w ogrodzie, obserwacje przyrodnicze, zabawy badawcze, prace porządkowe.

11.15-11.45 Obiad – II danie. Czynności samoobsługowe i porządkowe, czynności organizacyjne przygotowujące do obiadu, zabiegi higieniczne, doskonalenie umiejętności samodzielnego i kulturalnego spożywania obiadu.

11.45 – 13.15 - Relaksacja, bajkoterapia, leżakowanie

13.15 - 13.45 - Obiad – zupa. Czynności opiekuńcze, samoobsługowe i higieniczne.

13.45 - 17.00 - Zabawy ruchowe w sali lub w ogrodzie, zabawy dowolne według pomysłów dzieci, praca indywidualna, utrwalenie zdobytych wiadomości, deser (owoce i jogurty)

#### 4. Ramowy rozkład dnia w grupie dzieci 4,5,6 letnich

7.00 - 8.30 Zabawy według inwencji dzieci w kąciakach tematycznych, ćwiczenia poranne i zabawy ruchowe, praca z zespołem dzieci lub indywidualna o charakterze obserwacyjnym, stymulująco-kompensacyjnym i wychowawczym, zabawy ze śpiewem, zabawy integracyjne.

8.30 - 9.00 Śniadanie Zabiegi higieniczne, przygotowanie do śniadania, doskonalenie umiejętności samodzielnego i kulturalnego spożywania posiłku.

9.00 - 10.00 Zintegrowana działalność edukacyjna w oparciu o podstawę programową, zajęcia i zabawy edukacyjne, zajęcia umuzykalniające, zestawy ćwiczeń gimnastycznych, zajęcia plastyczne, wycieczki.

10.00 – 11.30 Zabawy podejmowane z inicjatywy dzieci. Pobyt na świeżym powietrzu. Gry i zabawy ruchowe w sali lub w ogrodzie, obserwacje przyrodnicze, zabawy badawcze, prace porządkowe.

11.30 - 12.00 Obiad – II danie Czynności samoobsługowe i porządkowe, czynności organizacyjne przygotowujące do obiadu, zabiegi higieniczne, doskonalenie umiejętności samodzielnego i kulturalnego spożywania obiadu.

12.00 – 13.30 - Relaksacja, bajkoterapia, zabawy podejmowane z inicjatywy dzieci, zabawy w kąciakach zainteresowań lub w ogrodzie, zabawy tematyczne.

13.30 - 14.00 - Obiad – zupa Czynności opiekuńcze, samoobsługowe i higieniczne.

14.00-17.00 - Zabawy ruchowe w sali lub w ogrodzie, zabawy dowolne według pomysłów dzieci, praca indywidualna, utrwalenie zdobytych wiadomości, deser (owoce i jogurty)

5. 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.

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

7. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu,

2) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–2 –w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

8. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 5.

9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 6, są organizowane zgodnie z poniższymi zapisami:

1) zajęcia są realizowane zgodnie z ustalonymi na początku bieżącego miesiąca planami pracy, w sposób zapewniający kształtowanie kompetencji wynikających z czterech obszarów aktualnej podstaw programowej, przy założeniu wprowadzania koniecznych modyfikacji wynikających ze specyfiki pracy zdalnej;

2) realizacja planu pracy polega na przygotowaniu materiałów i propozycji do wykorzystania w warunkach domowych, przy wsparciu rodziców;

3) materiały zawierają treści wynikające z podstawy programowej: dostosowane do możliwości wychowanków z uwzględnieniem różnych potrzeb edukacyjnych, w tym niepełnosprawności;

4) materiały i propozycje do pracy zdalnej zawierają opisy zabaw edukacyjnych, eksperymentów i innych aktywności do wykorzystania przez rodziców, instrukcje i materiały

poglądowe do prac plastycznych i manualnych, propozycje aktywności ruchowych, teksty literackie, karty pracy dostosowane do realizowanego tematu, linki zawierające propozycje działań edukacyjnych; materiałów dźwiękowych (słuchowiska, materiały muzyczne) i wizualne;

5) przesyłanie rodzicom wykazu proponowanych zadań i aktywności do realizacji z dzieckiem odbywa się nie rzadziej niż 2 razy w tygodniu;

6) zajęcia organizowane przez nauczycieli specjalistów realizowane są zgodnie z założonymi planami pracy terapeutycznej, przy założeniu wprowadzania koniecznych modyfikacji wynikających ze specyfiki pracy zdalnej;

7) nauczyciele realizują pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formie porad i konsultacji, udostępniania materiałów do pracy w warunkach domowych, przy wsparciu rodziców oraz zajęć organizowanych przy użyciu narzędzia informatycznego;

8) wymiana informacji pomiędzy nauczycielami i rodzicami odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego, grup mailowych lub odpowiednich narzędzi informatycznych;

10) placówka prowadzi zajęcia z wykorzystaniem tylko narzędzi, które w swoich regulaminach gwarantują właściwe zabezpieczenie danych osobowych, a dostawcy tych systemów są dla placówki podmiotami przetwarzającymi do prowadzenia zajęć zdalnych;

11) głównym narzędziem do organizacji kształcenia na odległość jest platforma Microsoft Teams.

10. Do obowiązków nauczyciela należy ustalenie, czy każdy z jego wychowanków posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu nauczyciel niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki w celu ustalenia sposobu wsparcia oraz alternatywnych form kształcenia.

11. Organizacja pracy na odległość uwzględnia ograniczenie do minimum przebywania dziecka przed ekranem monitora.

12. Potwierdzeniem udziału dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest zrealizowanie wraz z rodzicami zadań przekazanych przez nauczycieli i dostarczenie nauczycielowi powstałych w ich wyniku wytworów, relacji.

## § 17

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.
3. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
4. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - 1) zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne
  - 2) zajęcia specjalistyczne w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne i inne terapeutyczne
6. Organizacja i prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w przedszkolu regulaminem wycieczek.

## § 18

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) 7 sal zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
  - 3) plac zabaw
  - 4) gabinet terapeutyczny

2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie ww. pomieszczeń jest dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

## § 19

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

## § 20

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.

## § 21

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierować się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowaniem godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela.

3. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczycielowi prowadzącemu towarzyszy pomoc nauczyciela.

4. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

5. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Prowadzi obserwacje pedagogiczne i przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

6. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.



7. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

8. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

9. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

10. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

11. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka i sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
- 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

12. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,

- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, warsztatów z rodzicami, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,

17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
- c) włączenia ich w działalność przedszkola,

18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,

19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,

20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,

21) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

13. W przedszkolu działa zespół nauczycieli ds. nowelizacji statutu, którego zadaniem jest:

- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu,
- 2) przygotowanie dla wicedyrektora jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej projektu zmian w statucie.

## § 22

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 23

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

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

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału,
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
- 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
- 5) Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny dla dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy ze specjalistami.
- 6) Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia we współpracy ze specjalistami.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie

i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

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

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

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

- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rypinie
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rypinie

7. W sytuacjach trudnych wychowawczo, świadczących o niewydolności rodziny, celem objęcia dziecka właściwą opieką, nauczyciele przedszkola mają prawo powiadomienia MOPSu, policji lub innych organów zajmujących się pomocą społeczną.

8. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) we wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego rodzice zostają zapoznani ze statutem przedszkola, ramowym rozkładem dnia, z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
- 2) w listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 3) do 30 kwietnia rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego otrzymują pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

4) W celu umożliwienia konsultacji nauczycieli z rodzicami i dziećmi ustala się godziny dostępności nauczyciela w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.

## § 25

1. W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach administracyjnych i obsługi:

- 1) pomoc nauczyciela,
- 2) samodzielny referent
- 3) kucharz,
- 4) pomoc kuchenna,
- 5) robotnik,

2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi przedszkola są: zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola

## **Rozdział VI**

### **Wychowankowie przedszkola i ich rodzice**

## § 24

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (według kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,

3) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 4) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 7) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.
- 8) zapewnienia dzieciom sześciolatnim regularnego uczęszczania na zajęcia
- 9) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych

## § 26

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku 3-7 lat z zastrzeżeniem pkt 2 i 3
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły właściwej obwodowo po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

4. Dyrektor kontroluje spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poprzez egzekwowanie usprawiedliwienia przez rodziców nieobecności dziecka w okresie 1 miesiąca przekraczającej 50% frekwencji.
5. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
  - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
6. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
  - 1) akceptacji takim, jakim jest,
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
  - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
  - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
  - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
  - 8) zdrowego jedzenia.
7. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
  - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.



8. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola.

9. W przedszkolu obowiązuje system motywacyjny do zachowań pożądanых. W poszczególnych oddziałach opracowywane są kodeksy zachowania, które określają, co jest dozwolone, a czego nie wolno.

10. Jednym ze stosowanych środków motywowania są nagrody społeczne i rzeczowe:

- a) Pochwała indywidualna,
- b) Pochwała wobec grupy,
- c) Pochwała przed rodzicami,
- d) Dostęp do atrakcyjnej zabawki,
- e) Dyplom uznania,
- f) Drobnе nagrody rzeczowe,
- g) Przewodzenie w zabawie,

11. Nagrody stosowane są za:

- a) Stosowanie ustalonych zasad i umów,
- b) Wysiłek włożony w wykonaną pracę,
- c) Wywiązanie się z podjętych obowiązków,
- d) Bezinteresowna pomoc innym,
- e) Aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola

12. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń, konsekwencji złego zachowania:

- a) Upomnienie słowne indywidualne,
- b) Upomnienie słowne wobec grupy,
- c) Poinformowanie rodziców o przewinieniu,
- d) Odsunięcie od zabawy,
- e) Zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji,
- f) Rozmowa z dyrektorem,

13. Konsekwencje stosowane są za:

- a) Nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu,
- b) Stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i

- innych,
- c) Zachowania agresywne,
  - d) Niszczenie wytworów pracy innych,
  - e) Celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków

## § 27

1. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Nabór do przedszkola odbywa się w terminie ustalonym corocznie przez organ prowadzący.
3. Kryteria naboru określają odrębne przepisy
4. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc wolnych są przyjmowane przez dyrektora.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w następujących przypadkach:
  - 1) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu, obejmującej co najmniej 30 dni,
  - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz brak współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
6. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
  - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
  - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
  - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,

- 4) rozmowy z dyrektorem,
7. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
  - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje dyrektora i wychowawcy z rodzicami,
  - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych
  - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
  - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
8. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
9. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Miasta Rypin.

## § 28

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie przepisów wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Dyrektor w szczególności:
  - 1) Ustala sposób i tryb realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i przekazuje informacje na ten temat rodzicom, nauczycielom oraz innym pracownikom.
  - 2) Koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym.

- 3) Ustala sposób realizacji zadań przez statutowe organy przedszkola i zasady współpracy między nimi oraz koordynuje realizację tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola.
  - 4) Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie
  - 5) Nadzoruje realizację zadań przedszkola.
3. Statutowe czynności dyrektora i innych organów , nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w sposób ustalony przez dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb na terenie przedszkola albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 29

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 30

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy
2. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.
3. Nowelizacja statutu obliuguje dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
4. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców

5. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
6. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.
7. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
8. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Przedszkola Miejskiego nr 1 w Rypinie z dnia 30.11.2017 r.
9. Statut Przedszkola Miejskiego nr 1 z oddziałami integracyjnymi w Rypinie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 15.09.2023 roku.

Członkowie Rady Pedagogicznej:

Dyrektor

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2: