

**STATUT
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO
MALI EINSTEINI
w NEKLI**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe ogłoszono dnia 17 czerwca 2021r. Obowiązuje od dnia 01.09.2017 (dz. U. Z 2021r. Poz. 1082)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604) - § 18 ust 2a. oraz w rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2020 r. poz. 1520).
3. ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 28 maja 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
5. Konwencja Praw Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Przedszkole „Mali Einsteinini” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek wolnostojący przy ul. Wierzbowej 17 w Nekli. Budynek przedszkola jest własnością prywatną.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest osoba prawna – Govern Sp. z o.o. ul. Wierzbowa 19 w Nekli.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

**Przedszkole Publiczne „Mali Einsteinini”
ul. Wierzbowa 17
62-330 Nekla**

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r, poz. 59) art.72 ust 1; art. 102, art. 111
- 2) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (teks jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 1666);
- 3) Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526) ratyfikowanej przez Rzeczpospolitą Polską dnia 30 września 1991 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 527);
- 4) Aktu założycielskiego;
- 5) Niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 16 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe.
2. Cele szczegółowe przedszkola:
 - 1) wspieranie wielokierunkowe aktywności i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie sprzyjających warunków do nabywania doświadczeń w rozwoju fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym,
 - 2) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami przez nich uznanymi, w poznaniu przez dzieci wartości i norm społecznych oraz uzupełnianie treści wychowawczych adekwatnych do zmian zachodzących w otoczeniu dzieci i postępującego rozwoju.
 - 3) Dbanie o zdrowie psychiczne dzieci, rozumienie emocji, uczuć własnych i innych ludzi, rozwijanie umiejętności społecznych;
 - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz samodzielnej nauce dzieci uwzględniających indywidualne możliwości i potrzeby fizyczne i intelektualne dzieci oraz ich zainteresowania,
 - 5) troska o zdrowie dzieci, sprawność ruchową, bezpieczeństwo dzieci oraz stwarzanie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności,
 - 6) dbanie o harmonię i ciągłość procesów adaptacji i rozwoju dzieci oraz zapewnienie pomocy wychowankom, u których proces ten następuje w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 8) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które prowadzą do osiągnięcia poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 9) Stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym.
 - 10) Dbanie o tradycje narodowe, poczucie przynależności społecznej (rodzina, grupa przedszkolna, środowisko lokalne, wspólnota narodowa, poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej),
 - 11) Zapewnienie właściwego przebiegu kształcenia w sytuacjach trudnych, spowodowanych określonymi prawnie okolicznościami.
Dotyczy to sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszane z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 1. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 4. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
3. Przedszkole realizuje zadania, wynikające z w/w celów poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
 - 3) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego oraz poznawczego, zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi poprzez wspieranie aktywności dzieci, ich zainteresowań i uzdolnień.

- 4) realizowanie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej lub poszczególnych jej członków,
 - 5) kształtowanie umiejętności współzycia i współdziałania w zespole,
 - 6) zapewnienie równych szans dla wszystkich dzieci, umacnianie w nich wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 7) organizowanie zajęć dodatkowych na indywidualne życzenie rodziców, z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich zdolności i zainteresowań
 - 8) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno-lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola,
 - 9) współdziałanie z rodzicami i wspieranie wychowawczej roli rodziny jako najważniejszego i pierwszego środowiska dziecka,
 - 10) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.
 - 11) W przypadku zaistnienia okoliczności, gdy zawieszono zostaną zajęcia stacjonarne w przedszkolu, w tym zajęcia wychowania przedszkolnego i inne statutowe, za organizację zadań odpowiada dyrektor przedszkola. Organizacja pracy opierać się będzie wówczas na nauczaniu z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Do realizacji tych zajęć wykorzystane zostaną środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem a rodzicem. Będą to zastosowane przez nauczycieli: nagrania zajęć i zabaw dostępne na stronie internetowej przedszkola, aplikacje, linki z piosenkami, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci dostępne na stronie internetowej przedszkola oraz alternatywnie na grupie facebook oraz karty pracy przesyłane na indywidualny email rodzica)
4. Zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planie rocznym pracy przedszkola.
5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi i stosuje szczególne środki ochrony małoletnich, które określone są w oddzielnym dokumencie (Standardy ochrony małoletnich). Przedszkole sprawuje opiekę dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku, zainteresowań i możliwości rozwojowych dziecka, potrzeb środowiskowych , w szczególności:
- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod każdym względem,
 - 3) stosuje w swoich działaniach przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki oraz przepisy przeciwpożarowe,
 - 4) współpracuje z ośrodkami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc,
 - 5) W sytuacji zaistnienia okoliczności, gdy zagrożone może być zdrowie lub życie dzieci, dyrektor przedszkola za zgodą organu nadzorującego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego, państwowego, powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony.
- Zawieszenie takie może dotyczyć grupy przedszkolnej, grup przedszkolnych lub całego przedszkola. Realizowane treści dotyczyć mogą zarówno grupy oddziałowej, grupy międzyoddziałowej, jak i dzieci uczęszczających na zajęcia indywidualne. Możliwe będzie odstąpienie od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji /za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny/ Przedszkole zapewni wychowankom warunki bezpiecznego uczestnictwa w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

6. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
 - 1) organizacji warunków sprzyjających naturalnej aktywności dzieci,
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, wspieranie w przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 3) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań i uzdolnień dziecka
 - 4) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej i muzycznej,
 - 5) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
 - 6) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
 - 7) upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze,
 - 8) organizowanie nauki religii na indywidualne życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
 - 9) W sytuacjach związanych z ograniczeniem funkcjonowania przedszkola, z powodu zagrożenia epidemicznego, lub innych okoliczności określonych prawem, przedszkole prowadzić będzie zajęcia z zakresu realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Realizacja zadań przedszkola będzie ustalona z wszystkimi nauczycielami i przedstawiona rodzicom. Przekazywane treści dostosowane zostaną do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i zróżnicowane.
 - 10) Organizując zajęcia zdalne należy zwrócić szczególną uwagę na zapewnienia rodzicom, w miarę możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia. W przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania dyrektor będzie decydował o tym, którzy wychowankowie będą uczęszczać do przedszkola w tradycyjnej formie.
7. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
 - 1) wspieranie wychowawczej roli rodziny jako źródła wartości społeczno – moralnych,
 - 2) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 3) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka,
 - 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,
 - 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno – psychologicznej w różnych formach,
8. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
9. Przedszkole może prowadzić innowację pedagogiczną, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

§ 4

1. Organ prowadzący, Dyrektor przedszkola, Rada Pedagogiczna oraz wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy i nauki w czasie ich pobytu w przedszkolu, jak również podczas zajęć organizowanych poza jego terenem (1 opiekun dorosły na 10-15 dzieci poza terenem przedszkola – z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów).

2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu dziecka w przedszkolu. Jest uprawniony również do prowadzenia i organizowania wycieczek i wyjść poza teren przedszkola zgodnie z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek i spacerów.

W przypadku zaistnienia okoliczności, gdy zawieszono zostaną zajęcia stacjonarne w przedszkolu, w tym zajęcia wychowania przedszkolnego i inne statutowe, organizacja pracy opierać się będzie na nauczaniu z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Nauczyciel tak przygotowuje i realizuje swoje zajęcia aby umożliwić dzieciom kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, zapoznanie się materiałem i podjęcie stosownych działań. Rodzice zobowiązani są potwierdzić zapoznanie się dzieci ze wskazanym materiałem, które dzieci realizują poprzez wskazane działania i podejmowane aktywności, w formie (np.: systematycznie przekazywanych nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci).

Wszyscy nauczyciele zobowiązani są zadbać o zdrowie psychiczne i fizyczne dzieci podczas realizowanych zdalnie zadań, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności, czasu zajęć i dostępu do sprzętu elektronicznego.

3. Dyrektor przedszkola powierza każdą grupę dzieci opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy grupy oraz liczby dzieci (w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola).
4. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, zwłaszcza codzienny pobyt na świeżym powietrzu (chyba, że warunki atmosferyczne na to nie pozwalają).
5. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych na życzenie rodziców przez nauczycieli specjalistów, to oni są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
6. Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie. Stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane jest do wzrostu i wieku rozwojowego wychowanków.
7. Dzieci (na pobyt całodzienny) korzystają z posiłków przygotowywanych w przedszkolu (obiad catering), zgodnie z normami żywieniowymi estetycznie podanych. Korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami (opiekunami) dziecka.
8. Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej. Rodzice (opiekunowie) zobowiązani są do przyprowadzania zdrowego dziecka.
9. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice (opiekunowie) zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
10. Dziecko odbierane i przyprowadzane do przedszkola jest w godzinach określonych w umowie cywilno-prawnej przez:
 - a) rodziców lub opiekunów prawnych,
 - b) upoważnioną przez rodziców (opiekunów) na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo - upoważnienie musi zawierać dane osobowe osoby odbierającej: imię, nazwisko, numer dowodu osobistego,
 - c) starsze rodzeństwo, które ma ukończone nie mniej niż 12 lat – na podstawie pisemnego upoważnienia i pisemnego oświadczenia rodziców (opiekunów), że ponoszą oni odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka poza przedszkolem.

Osoby odbierające dzieci z przedszkola nie mogą być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,

11. Dziecko oddawane do rąk nauczyciela i wydawane jest z rąk nauczyciela. Szczegółowe zasady postępowania dotyczące odbierania i przyprowadzania dzieci do przedszkola reguluje wewnętrzny regulamin.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA I ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 5

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Działające w przedszkolu organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Koordynatorem współdziałania wszystkich organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. Wszystkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
5. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 6

1. Zasady współdziałania między organami przedszkola oparte są na wspólnych spotkaniach Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i dyrektora, które organizuje się w sprawach:
 - 1) organizacji imprez i wycieczek,
 - 2) rozpatrywania wniosków zgłaszanych przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, a dotyczących różnych zagadnień z życia przedszkola,
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z realizowanych podstaw programowych wychowania przedszkolnego, rocznego planu pracy przedszkola,
 - 2) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności,
 - 3) kreowania sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych
3. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:
 - 1) zebrania z rodzicami organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku,
 - 2) zebrania poświęcone określonym zagadnieniom lub tematom wychowawczym z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców,
 - 3) spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek z poszczególnych grup,
 - 4) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców,
 - 5) spotkania indywidualne z wszystkimi nauczycielkami i dyrektorem w określonych terminach, w tym comiesięczne dyżury nauczycieli do dyspozycji rodziców,
 - 6) wspólne imprezy dla dzieci i ich rodziny,
 - 7) tablice informacyjne dla rodziców, na których przedstawiane są zadania realizowane z dziećmi w poszczególnych grupach jak i sprawy dotyczące wydarzeń i bieżącej pracy grupy,
 - 8) wystawy prac dziecięcych,
 - 9) udostępnianie wytworów prac dziecięcych i kart pracy oraz dokumentacji z obserwacji diagnozy indywidualnego rozwoju ich dziecka,
 - 10) zapewnienie możliwości indywidualnego kontaktu z nauczycielem.

4. Organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa:
 - 1) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów,
 - 2) rozwiązanie ustala się na drodze negocjacji pomiędzy stronami.
 - 3) Sprawy sporne ostatecznie rozstrzyga dyrektor przedszkola,

§ 7

1. Dyrektor przedszkola zatrudniany jest przez organ prowadzący.
2. Do podstawowych obowiązków dyrektora przedszkola należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola oraz jego reprezentowanie na zewnątrz w zakresie spraw związanych z dydaktyką i bezpieczeństwem wychowanków oraz w zakresie dotyczącym spraw pracowników przedszkola,
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - 4) nadawanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego,
 - 5) dopuszczanie do realizacji w przedszkolu wybranych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej,
 - 6) realizowanie założeń i koncepcji przedstawianych przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty,
 - 7) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji oraz z zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
 - 8) czuwanie nad bezpieczeństwem i higieną pracy, zapewnienie, w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych,
 - 9) W przypadku zaistnienia określonych przepisami okoliczności, w których wprowadzone zostanie nauczanie zdalne, dyrektor zapewnia dzieciom warunki do bezpiecznego uczestnictwa w tych zajęciach w odniesieniu do przyjętych technologii informacyjno-komunikacyjnych (z uwzględnieniem przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia). Rodzicom natomiast w miarę możliwości indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia (jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu w formie bezpośredniej), nadzorowanie organizacji imprez przedszkolnych,
 - 10) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 11) opracowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu oraz opracowanie ramowego rozkładu dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
 - 12) opracowanie programu rozwoju placówki wspólnie z Radą Pedagogiczną i zatwierdzenie przez Organ prowadzący,
 - 13) przewodzenie Radzie Pedagogicznej i realizacji jej uchwał,
 - 14) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - 15) udzielaniu porad, organizowaniu konsultacji specjalistycznych dla rodziców i nauczycieli, współpraca z innymi podmiotami (w tym poradni psychologiczno-pedagogicznej)
 - 16) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów,

- 17) organizowanie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 18) podejmowanie decyzji o przyjęciu dziecka do przedszkola w czasie roku szkolnego,
 - 19) przeprowadzanie procesu rekrutacji dzieci do przedszkola, uczestniczenie w Komisjach Kwalifikacyjnych i przyjmowanie dzieci zgodnie z ich ustaleniami,
 - 20) koordynowanie zgodności realizowanych przez przedszkole celów z założeniami Statutu,
 - 21) zapewnienie pracownikom przedszkola właściwych warunków pracy, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż,
 - 22) zatrudnianie i zwalnianie pracowników przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 23) w przypadku gdy absencja dziecka wynosi ponad 50% w stosunku do dni obecności, dyrektor zobowiązany jest zwrócić się do rodziców z zapytaniem o przyczynę nieobecności i poświadczenie pisemne rodziców przyczyny tej nieobecności. Jeśli rodzice nie wyjaśnią przyczyny nieobecności dziecka, dyrektor może za porozumieniem z organem prowadzącym skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola. Dyrektor sporządza notatkę służbową z przeprowadzonych rozmów z rodzicami.
3. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
 4. W przypadku nieobecności Dyrektora w placówce zadania i funkcje przejmuje organ prowadzący.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, uchwalany przez radę i normujący w szczególności:
 - a) sposób zwoływania, prowadzenia i dokumentowania,
 - b) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej oraz organizację posiedzeń w sytuacji wyjątkowej np. zagrożenia epidemicznego,
 - c) kompetencje przewodniczącego.
5. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele nadzoru pedagogicznego, a nadto na zaproszenie przewodniczącego – zaproszeni goście, których głos ma charakter doradczy.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym lub poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste).
7. Rada Pedagogiczna ustala założenia, wytyczne dotyczące planu pracy na dany rok przedszkolny.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
9. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka.
10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) uchwalenie i nowelizacja regulaminu swojej działalności,

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu i dopuszczenie ich do użytku oraz zatwierdzanie planów pracy na dany rok szkolny,
- 3) opracowanie programu rozwoju placówki,
- 4) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego i dopuszczenia do użytku w przedszkolu,
- 5) opiniowanie propozycji dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
- 6) opiniowanie organizacji pracy w przedszkolu, zwłaszcza tygodniowy rozkład godz. pracy nauczycieli.

§ 9

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa art. 83 ustawy Prawo oświatowe.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i prawem oświatowym.
4. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym organ prowadzący, dyrektor przedszkola oraz inne zaproszone osoby.
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin w części dotyczącej gospodarki finansowej.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest:
 - 1) wspieranie statutowej działalności przedszkola,
 - 2) uczestnictwo w życiu przedszkola, które przyczynia się do podnoszenia jakości pracy i zaspokajania potrzeb dzieci.
7. Rada Rodziców ma prawo występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora przedszkola oraz organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

§ 10

1. Zajęcia w przedszkolu prowadzone są w oddziałach obejmujących dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i zdolności.
2. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25. Dopuszcza się ewentualną, zwiększoną liczebność do 27 w uzasadnionych przypadkach.
3. Przedszkole jest pięciooddziałowe dla dzieci w wieku od 3 do 7 lat.
4. W uzasadnionych przypadkach do przedszkola mogą być przyjęte dzieci młodsze.
5. Przedszkole nie jest przedszkolem integracyjnym.

§ 11

1. Przedszkole może stworzyć oddział realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego w ciągu 5-ciu godzin, o ile zostanie zgłoszona odpowiednia liczba dzieci. W przypadku, gdy jest niewiele dzieci na pobyt 5-cio godzinny, mogą one być włączone w oddział pobytu całodziennego

2. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie przy czym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę swobodną,
 - 2) co najmniej 1/5 na pobyt w ogrodzie, w parku, na boisku itp. (w przypadku dzieci młodszych 1/4 czasu),
 - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) pozostały czas 2/5 nauczyciel może dowolnie zagospodarować.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodów przedszkolnych: przy przedszkolnym dla najmłodszych, ogródka przedszkolnego wyposażonego w odpowiednio dobrane urządzenia dostosowane do wieku dzieci oraz ogródka integracyjno-rekreacyjnego – przeznaczonego na spotkania integracyjne oraz różnorodną aktywność motoryczno-fizyczną dzieci.

§ 12

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez dyrektora.
2. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
3. Program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela (nauczycieli) może zostać dopuszczony do użytku w przedszkolu, jeżeli spełnia kryteria określone w odrębnych przepisach, w tym jest zgodny z podstawą programową. Program dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Dopuszczone przez dyrektora programy tworzą przedszkolny zestaw programów na dany rok szkolny.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą być prowadzone w przedszkolu zajęcia dodatkowe. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 do 4 lat – około 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5 do 6 lat – około 30 minut.
6. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
7. Dla każdego oddziału przedszkole prowadzi dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsca urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania oraz odnotowuje obecność wychowanków na zajęciach. Fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w sposób planowy. Przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną podejmuje decyzję o sposobie i formie planowania pracy placówki i oddziałów. Planowanie pracy w oddziałach odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka, potwierdzonego przeprowadzoną obserwacją. Sposób prowadzenia

obserwacji i jej dokumentowania na każdy rok szkolny określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. W przedszkolu organizuje się dodatkowe zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej: logopedii, zajęcia rozwijające uzdolnienia, umiejętności uczenia się, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym i wspierające rozwój. Nad organizacją, realizacją, koordynacją i współdziałaniem wszystkich specjalistów i nauczycieli czuwa pedagog specjalny - zatrudniony w przedszkolu. Czas trwania tych zajęć regulują odrębne przepisy.

§ 13

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 5 sal do zajęć, wyposażonych w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne, z tym, iż 3 sale znajdują się na parterze, a 2 sale na piętrze budynku.
 - 2) dwie szatnie i dwie łazienki dla dzieci, po jednej w każdej kondygnacji budynku,
 - 3) pomieszczenie do przechowywania leżaków,
 - 4) pomieszczenie gospodarcze na parterze i na piętrze,
 - 5) dwie łazienki dla pracowników, po jednej w każdej kondygnacji przedszkola,
 - 6) pomieszczenie biurowe,
 - 7) dwa pomieszczenia o charakterze zaplecza kuchennego – jedno na parterze i drugie na piętrze,
 - 8) ogród przedszkolny, ogród wydzielony na terenie przy przedszkolnym oraz ogród integracyjno-rekreacyjny przeznaczony na spotkania integracyjne oraz różnorodną aktywność motoryczno-fizyczną dzieci.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania statutowe na bazie posiadanych pomieszczeń i terenów, wyposażenia i sprzętu.

§ 14

1. Organizacja pracy przedszkola oparta jest na projekcie organizacyjnym przedszkola i zatwierdzona przez organ prowadzący przedszkole, z uwzględnieniem oczekiwań rodziców, zgodnie z ich deklaracjami zawartymi we Wniosku zgłoszenia dziecka do przedszkola.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku w dni robocze, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący /o dniach wolnych informuje dyrektor./
3. Przedszkole jest czynne 11 godzin dziennie (od godz.6.30 do godz.17.30), z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala dyrektor placówki.
5. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów, a w czasie absencji nauczycieli o łączeniu grup dziecięcych. Jednak w obu tych przypadkach, liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 na jednego nauczyciela,
6. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora przedszkola.
7. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. wyjścia, wycieczki, uroczystości).

§ 15

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola przeprowadzana jest w oparciu o obowiązujący regulamin rekrutacji.
2. Decyzje Komisji są protokołowane, dokumentacja łącznie z Wnioskami zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest przechowywana w archiwum Przedszkola. Protokół powinien zawierać skład i listę obecności członków komisji oraz wykazy dzieci przyjętych i nie przyjętych do przedszkola na nowy rok szkolny z umotywowaniem decyzji.
3. Na podstawie wniosków rozpatrzonych negatywnie w zasadniczej rekrutacji, tworzona jest lista dzieci oczekujących na zwalniające się miejsce w ciągu roku szkolnego.
4. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola rozpatruje Dyrektor Przedszkola.

§ 16

Finanse

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez:
 - 1) dotacje z budżetu gminy,
 - 2) rodziców (prawnych opiekunów) w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym 5 godzin, przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący.
3. Opłata za przedszkole składa się z:
 - 1) opłaty za świadczenia ponad podstawę programową zgodnie z umową cywilno-prawną,
 - 2) opłaty za wyżywienie.
4. Szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat reguluje organ prowadzący na podstawie odrębnego regulaminu pobierania odpłatności za świadczenie usług oraz opłat za żywienie w przedszkolu „Mali Einsteinii”.
Z zasadami tymi zapoznawani są rodzice na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego.
5. Żywienie dzieci w przedszkolu jest odpłatne w całości przez rodziców. Dzieci w przedszkolu mogą korzystać z 3 posiłków dziennie (śniadanie, II śniadanie, obiad) – odpłatność za posiłki wynosi 100% stawki żywieniowej dziennej, wysokość stawki żywieniowej dziennej ustala organ prowadzący przedszkole.
6. Rodzice opłacają dodatkowo koszty imprez, wycieczek oraz innych zajęć organizowanych na terenie przedszkola, na ich życzenie,
7. Organ prowadzący dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
8. Organ prowadzący przedszkole jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
9. Organ prowadzący zawiera umowy cywilno-prawne i reprezentuje przedszkole w zakresie usług świadczonych na rzecz przedszkola.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 17

1. Pracownikami przedszkola są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) nauczyciele uzupełniający,
 - 4) nauczyciele specjaliści: terapeuta pedagogiczny, pedagog specjalny, logopeda
 - 5) pracownicy niepedagogiczni.
2. Liczbę pracowników na wniosek dyrektora, ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania pracowników, o których mowa jest w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Pracownicy przedszkola wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie planowej wakacyjnej przerwy w pracy przedszkola. W wyjątkowych wypadkach urlop może być udzielony w innym terminie.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
6. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
7. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.
8. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
9. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Zakresy obowiązków dla poszczególnych stanowisk są opracowywane przez dyrektora przedszkola i zamieszczane w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

NAUCZYCIELE

§ 18

1. Nauczycieli zatrudnia się na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub umowę cywilno - prawną.
2. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym związanym z pracą z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz nauczyciele uzupełniający i nauczyciele z przygotowaniem niepełnym pedagogicznym, ale związanym z pracą z dziećmi w wieku przedszkolnym, którzy zatrudnieni będą jako pomoc nauczyciela.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny.
4. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanków.
5. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społecznej i kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
6. Nauczyciel rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, określa mocne i słabe strony wychowanków, ich predyspozycje i uzdolnienia, podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów.

§ 19

Obowiązki i prawa nauczyciela

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) zapoznania się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzegania jej postanowień,
 - 2) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem praw rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju szczególnie w ramach indywidualnych konsultacji z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 3) wykonywania swoich obowiązków ze szczególnym uwzględnieniem troski o dzieci,
 - 4) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej obowiązującej w przedszkolu,
 - 5) planowania i prowadzenia pracy wychowawczo – dydaktycznej
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, za zgodą dyrektora,
 - 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci w trakcie ich pobytu w przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia dzieci w imprezach (zabawach) organizowanych przez przedszkole poza jego terenem.
4. Podczas wypadku w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - 2) powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) dziecka,
 - 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
 - 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczyciela zmiennika.
5. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

NAUCZYCIELE SPECJALIŚCI

§ 20

1. Nauczycieli specjalistów zatrudnia się na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub umowę cywilno - prawną.
2. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele specjaliści, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje i mają przygotowanie pedagogiczne do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
 3. W przedszkolu zatrudnia się:
 - terapeutę pedagogicznego;
 - pedagoga specjalnego;
 - logopedę
 4. Za koordynację, organizację, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

nauczycielom, rodzicom i dzieciom w bezpośredniej pracy z wychowankami oraz dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej – odpowiedzialny jest pedagog specjalny. Współpracuje on z nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania przyczyn niepowodzeń i trudności w funkcjonowaniu dzieci, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych. Proponuje dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych odpowiednich do potrzeb dziecka;

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§ 21

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.
2. W przedszkolu możliwe jest zatrudnienie pracowników niepedagogicznych:
 - 1) pracownik ds. administracyjno - finansowych / office menager
 - 2) pomoc nauczyciela
 - 3) pomoc kuchenna przy wydawaniu posiłków/ pracownik ds. żywienia
 - 4) konserwator/rzemieślnik/pracownik niewykwalifikowany
3. Do zakresu czynności pracownika administracyjno-finansowego/ office menagera należy:
 - 1) prowadzenie teczek akt osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) redagowanie oraz wysyłanie korespondencji,
 - 3) prowadzenie kart ewidencji czasu pracy pracowników,
 - 4) rejestr nieobecności pracowników (zwolnienia lekarskie, urlopy wychowawcze)
 - 5) obsługa komputera i ksero,
 - 6) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją,
 - 7) przekazywanie pracownikom dokumentów wystawianych przez przedszkole,
 - 8) naliczanie nieobecności dzieci, kontrola wpłat rodziców, nadzór nad gospodarką magazynowo-zaopatrzeniową,
 - 9) prowadzenie i nadzór nad dokumentacją finansową w powierzonym zakresie.
 - 10) dokonywanie bieżących zakupów i dostarczanie ich do przedszkola w określonym czasie
 - 11) zaopatrywanie przedszkola w żywność, środki nietrwale
 - 12) prowadzenie dokumentacji dotyczącej środków czystości oraz raportów żywieniowych.
4. Do obowiązków pracowników na stanowiskach obsługowych, czyli pomocy nauczyciela należy:
 - 1) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach, w których przebywają dzieci oraz ciągach komunikacyjnych w budynku i innych przydzielonych pomieszczeniach: kancelaria, toalety, szatnia
 - 2) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu w placówce,
 - 3) pomoc dzieciom w ubieraniu i rozbieraniu się,
 - 4) opieka w czasie spacerów i wycieczek,
 - 5) pomoc w czynnościach higienicznych dzieci,
 - 6) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
 - 7) pomoc w zajęciach z dziećmi w sytuacjach tego wymagających,
 - 8) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości,
 - 9) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,
 - 10) pełnienie dyżurów w szatni,
5. Do obowiązków pomocy kuchennej oraz pracowników ds. żywienia należy:
 - 1) nakrywanie do posiłków i sprzątanie po nich,
 - 2) wydawanie punktualnie obiadu oraz innych posiłków (w tym I i II śniadanie)
 - 3) zmywanie i utrzymywanie w czystości sprzętu i naczyń,
 - 4) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość
 - 5) Sporządzanie jadłospisów

§ 22

1. W przedszkolu „Mali Einstein” może być utworzone stanowisko wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego.
2. W celu zapewnienia funkcjonowania przedszkola w przypadku dłuższej absencji dyrektora, organ prowadzący może powołać osobę pełniącą obowiązki dyrektora.

ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

§ 23

Prawa rodziców (prawnych opiekunów)

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z planu pracy przedszkola, z którymi zapoznani są przez dyrektora na pierwszym zebraniu organizowanym w roku szkolnym,
 - 2) znajomości tematów i treści pracy dydaktyczno – wychowawczej w danym oddziale, z którymi zapoznani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczycieli,
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
 - b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni otwartych organizowanych przez nauczyciela,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka i diagnozy przedszkolnej,
 - d) wglądu w karty pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.

§ 24

Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów)

1. Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest przyprowadzenie do przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko, co do stanu zdrowia dziecka, ma on prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek uczestniczenia w tzw. „Zebraniach z Rodzicami” organizowanymi przez wychowawców grupy lub dyrektora oraz śledzić bieżące informacje na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 25

1. Przedszkole oczekuje od rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
 - 2) terminowego regulowania opłat,
 - 3) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki,
 - 4) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.

§ 26

1. Przedszkole posiada swój własny hymn, utwór śpiewany jest podczas wszystkich ważnych uroczystości przedszkolnych.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów) oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności przedszkolnej.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez orany działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Statut wraz z naniesionymi zmianami wchodzi w życie z dniem 14 sierpnia 2024 r.

Organ Prowadzący

Govern Sp. z o.o.