STATUT

Przedszkola
nr 3
w Kościerzynie

Wprowadzono zmiany:

uchwała rady pedagogicznej nr 24/08/19 z dnia 30.08.2019r.

Spis treści

SPIS TREŚCI **3**

ROZDZIAŁ 1 **4**

INFORMACJE O PRZEDSZKOLU **4**

ROZDZIAŁ 2 **5**

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA **5**

ROZDZIAŁ 3 **9**

ORGANY PRZEDSZKOLA **9**

ROZDZIAŁ 4 **11**

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA **11**

ROZDZIAŁ 5 **14**

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA **14**

ROZDZIAŁ 6 **16**

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI **16**

ROZDZIAŁ 8 **17**

CEREMONIAŁ PRZEDSZKOLA **17**

ROZDZIAŁ 9 **17**

POSTANOWIENIA KOŃCOWE **17**

Rozdział 1

Informacje o przedszkolu

§1.1. Przedszkole nr 3 w Kościerzynie, zwane dalej "przedszkolem", jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym.

2. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 3 w Kościerzynie, zwanego dalej "zespołem".
3. Siedzibą przedszkola jest budynek Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 3 w Kościerzynie przy ul. Mestwina II 3.

§ 2.1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Kościerzyna.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Pomorskie Kuratorium Oświaty w Gdańsku - Delegatura w Kościerzynie.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Miejskiej Kościerzyna, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miejskiej Kościerzyna, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Miejskiej Kościerzyna.

§3.1. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

2. Obsługę administracyjno - finansową przedszkola prowadzi Biuro Obsługi Placówek Oświatowych w Kościerzynie.
3. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej o treści:

Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 3
w Kościerzynie
Przedszkole nr 3
ul. Mestwina II 3
83-400 Kościerzyna

4. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§4.1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie w postaci obiadu.

3. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
4. Jadłospis planowanych posiłków ustala intendent zespołu w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza dyrektor zespołu.
5. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniona rodzicom z tygodniowym wyprzedzeniem. Jadłospis wywieszony jest na tablicy ogłoszeń przedszkola.
6. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagrania potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.
7. Budynek i teren przedszkola objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§5.1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno - wychowawcze.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem przedszkola jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
    1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
    2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
    3) organizowanie, w uzgodnieniu z rodzicami, nauki religii;
    4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie

i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;

5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.
9) prowadzenie doradztwa zawodowego, które ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z oddziałów przedszkolnych z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,

a) doradztwo zawodowe jest realizowane na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego oraz w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach,

b) doradztwo zawodowe na zajęciach, o których mowa w ppkt a, realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia,

c)szczegółowe kwestie związane z organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego regulują odrębne przepisy oraz statut szkoły.

§6.1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Nauczyciele i specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

5. Objęcie dziecka zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej wymaga zgody rodziców (opiekunów prawnych).
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom uczniów oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych, a także rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Plan pracy przedszkola na dany rok szkolny zawiera plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.
9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposoby ich realizacji ustalane są w planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§7.1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
    1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
    2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
    3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

§8.1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga w pokonaniu trudności adaptacyjnych

związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§9.1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest deklaracja rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Deklaracja udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołana w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§10.1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.

2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
    1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
    2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
    3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
    4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
    5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
    6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającą się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, 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;
    3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
    4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§11.1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Rada Rodziców.

§12.1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
   1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
   2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
   3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
   4) dyrektora publicznego przedszkola prowadzonego przez Gminę Miejską Kościerzyny;
   5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
   6) organu nadzoru pedagogicznego dla przedszkola.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy przedszkola i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§13.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 3 w Kościerzynie, który określa:
    1) organizację zebrań;
    2) sposób powiadomienia członków Rady o terminie i porządku zebrania;
    3) sposób dokumentowania działań Rady;
    4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie.

§14.1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców ("trójki klasowe").
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 3 w Kościerzynie.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§15.1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów przedszkola jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych przedszkola.

§16.1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
3. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu jej przez strony konfliktu.

4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-3, Dyrektor zawiadamia organ prowadzący przedszkole.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§17.1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.

2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.
7. Do organizacji zajęć przedszkola poza terenem szkoły zastosowanie mają odrębne przepisy.
8. Nauczyciel może opuścić dzieci w nagłym wypadku pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.
9. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
10. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Pomocy przedmedycznej udzielają przeszkoleni nauczyciele. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niebezpiecznych symptomach.
11. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków lub substancji o podobnym działaniu.
12. Wychowankowie za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice

(opiekunowie prawni) uiszczają na początku roku szkolnego (wrzesień).

13. Obowiązkiem nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

§18.1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich.

2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.

§19.1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
5) wyrażania opinii na temat organizacji wypoczynku dzieci.

2. Obowiązkiem rodziców jest:

1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
4) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach

i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;

5) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

3. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
   1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
   2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
   3) konsultacje indywidualne;
   4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
   5) kącik informacji dla rodziców;
   6) wystawy prac plastycznych dzieci.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka pomocy medycznej w przypadkach uzasadnionych.

§20.1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Terminy przerw wakacyjnych ustalane są przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
4. Na realizację podstawy programowej przeznacza się 5 godzin zajęć dziennie w danym oddziale.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
6. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
8. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
9. Przedszkole korzysta z boiska, terenów zielonych i placu zabaw zespołu.

§21.1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.
2. Za świadczenie w zakresie opieki, wychowania i nauczania dzieci nie realizujących

obowiązku wychowania przedszkolnego, wykraczające poza czas określony w ust. 1, rodzice wnoszą opłaty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Wyżywienie w przedszkolu dzieciom zapewniają rodzice.
4. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z płatnego wyżywienia w formie obiadów wydawanych przez stołówkę szkolną.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§22.1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach:
   1) nauczycieli wychowania przedszkolnego,
   2) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie wspierania rozwoju i edukacji uczniów (oligofrenopedagogika),
   3) nauczycieli specjalistów (logopeda, terapeuta pedagogiczny),
   4) pedagog,
   5) wychowawca świetlicy,
   6) bibliotekarz.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy:
   1) administracji,
   2) obsługi,
   3) pomoc nauczyciela.

§23.1. Nauczyciele realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, zgodnie z jego charakterem określonym w statucie i odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu dojrzałości szkolnej.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
   1) realizowanie programów pracy przedszkola w powierzonych mu zadaniach;
   2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u dzieci deficytów rozwojowych i ich przyczyn;
4) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
5) komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci i osiąganiu kolejnych etapów dojrzałości szkolnej;
6) organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
7) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu i przez instytucje wspomagające szkołę.

§24.1. Pomoc nauczyciela współpracuje z dyrektorem oraz pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu dzieci, współdziała z woźnymi w utrzymaniu ładu i porządku w przedszkolu oraz dba o należytą dyscyplinę pracy.

2. Zachowując się taktownie wobec przełożonych, dzieci, rodziców, współpracowników i interesantów oraz postępując zgodnie z wymogami karności służbowej pomoc nauczyciela unika w swej pracy wszystkiego, co mogłoby obniżać poszanowanie, jakim winna się cieszyć jako pomocnik wychowawcy dzieci.

3. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczycielkę oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:
1) pomoc nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
2) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych;
3) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci;
4) organizowanie wypoczynku dzieci;
5) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
7) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola.

§25.1. Zakresy zadań pozostałych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych opisuje

statut szkoły rozdział 5.

§26.1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dzieci

§33.1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej mu bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
    1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
    2) respektowania poleceń nauczyciela;
    3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
    4) dbania o czystość i higienę osobistą;
    5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.
3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 3 tygodnie, i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności.

Rozdział 8

Ceremoniał przedszkola

§34. 1. Ceremoniał przedszkola jest połączony z ogólnym ceremoniałem szkoły.

2. Szkoła posiada jeden sztandar dla całego zespołu z włączeniem przedszkola.

3. Wszystkie zagadnienia dotyczące ceremoniału zawarte są w statucie szkoły rozdz. 10.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§35.1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.

2. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.

§36.1. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej przedszkola.