

STATUT KATOLICKIEGO PRZEDSZKOLA W CHOJNICACH

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Katolickie Przedszkole w Chojnicach jest publiczną placówką wychowania przedszkolnego, która:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.
2. Osobą prowadzącą przedszkole jest diecezja pelplińska reprezentowana przez biskupa diecezjalnego.
3. Przedszkole działa w szczególności w oparciu o przepisy ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz statut.
4. Siedzibą przedszkola jest budynek przy Placu Niepodległości 4 w Chojnicach.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w brzmieniu:
Katolickie Przedszkole w Chojnicach
6. Przedszkole używa pieczęci podłużnej o brzmieniu:
Katolickie Przedszkole
ul. Grunwaldzka 1, 89-600 Chojnice, tel. 52/397 70 87
NIP: 5552120644 REGON: 369935319
E-mail: sekretariat@katolik.chojnice.pl

§ 2

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

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć publiczne Katolickie Przedszkole w Chojnicach;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu;
- 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) wychowankach/dzieciach - rozumie się przez to dzieci uczęszczające do przedszkola;
- 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy danego oddziału przedszkolnego;
- 6) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną przedszkola;
- 7) dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Katolickiego Przedszkola w Chojnicach;
- 8) radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców przedszkola;
- 9) osobie prowadzącej - rozumie się diecezję pelplińską reprezentowaną przez biskupa diecezjalnego;
- 10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole ma charakter wyznaniowy. Utożsamia się z nauczaniem Kościoła katolickiego. Zatrudnieni w nim pracownicy są osobami wierzącymi w Boga i realizującymi w swym życiu zasady Ewangelii Jezusa Chrystusa.

2. Przedszkole jako placówką wychowania katolickiego, zgodnie z kan. 806 Kodeksu Prawa Kanonicznego i podlega nadzorowi biskupa miejsca.
3. Przedszkole podlega nadzorowi pedagogicznemu Pomorskiego Kuratora Oświaty.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, przyjmując za podstawę wychowania system wartości głoszony przez Kościół katolicki, realizując podstawę programową wychowania przedszkolnego, określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
6. Podstawowymi celami, jakie zakłada się w pracy opiekuńczej i wychowawczej w przedszkolu są:
 - 1) zapewnienie opieki nad dzieckiem odpowiednio do potrzeb i możliwości przedszkola,
 - 2) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z założeniami chrześcijańskiej pedagogiki personalistycznej, uwzględniając wrodzony potencjał dziecka i możliwości rozwojowe,
 - 3) współdziałanie z rodzicami,
 - 4) przygotowywanie dzieci do nauki szkolnej.
7. Ważnym celem realizowanym w przedszkolu jest tworzenie wspólnoty wychowawczej (nauczyciele, dzieci, rodzice).
8. Realizując zadania wychowania przedszkolnego, przedszkole wspiera wychowawczą rolę rodziny oraz pełni funkcję doradczą wobec rodziców.
9. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
10. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:
 - indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych,
 - stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.
11. Zadania przedszkola obejmują:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym, religijnym 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, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami kościelnymi 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 wiara, 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 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.
12. Sposób realizacji zadań przedszkola:
- 1) zadania programowe przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna,
 - 2) zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 3) działania wychowawczo-edukacyjne przedszkola ukierunkowane są na wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
 - 4) przedszkole wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,
 - 5) przedszkole uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych

- w przedszkolu, m.in. poprzez częste zbieranie informacji dotyczących postępów dziecka i jakości pracy przedszkola.
- 6) w niektórych wypadkach zajęcia przedszkolne mogą odbywać się poza ścisłą siedzibą przedszkola.
13. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
- a) sale zajęć z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) łazienki,
 - c) szatnię,
 - d) salę gimnastyczną,
 - e) salę taneczną,
 - f) plac zabaw dla dzieci przedszkolnych,
 - g) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
 - h) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
14. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkole ustala odpowiednio do potrzeb, możliwości rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:
- 1) podczas pobytu w przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej – nauczyciela wspomaganego przez pomoc nauczyciela.
 - 2) wyjścia i wyjazdy poza teren przedszkola planuje nauczyciel – programowo i organizacyjnie,
 - 3) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują pracownicy przedszkola w ilości 1:10,
 - 4) wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy – bez stosowania leków.
15. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:
- 1) dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola i odbierane z niego przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer telefonu. Upoważnienie musi być podpisane własnoręcznie przez rodziców, skutecznie dostarczone i pozostawione w dokumentacji przedszkolnej. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny. Może ono być w każdej chwili odwołane i zmienione. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej. Upoważniona osoba okazuje dokument tożsamości podczas odbioru dziecka z przedszkola.
 - 2) Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną na inną w każdym czasie.
 - 3) Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.
 - 4) Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.
 - 5) Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka z przedszkola przez drugiego z rodziców musi być poświadczone aktualnym orzeczeniem sądowym.
 - 6) W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z przedszkola przez osoby nieupoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica i policję.
 - 7) W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci, nauczyciel lub pomoc nauczyciela każdorazowo zgłasza zaistniałą sytuację dyrektorowi przedszkola,

- który podejmuje działania wyjaśniające.
16. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny i logopeda.
 17. Przedszkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) organizuje współpracę rodziców z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także innymi wyspecjalizowanymi instytucjami, w procesie diagnostycznym i post-diagnostycznym, w szczególności poprzez:
 - a) oceny funkcjonowania dzieci,
 - b) określanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - c) ustalania efektów działań podejmowanych w celu poprawy ich funkcjonowania,
 - d) planowanie dalszych działań;
 - 2) Organizuje wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i rodziców dzieci ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
 - 3) Nauczyciele, nauczyciele specjaliści, nauczyciele współorganizujący kształcenie, pracujący z uczniami realizującymi kształcenie specjalne, dyrekcja, wykonujący czynności na rzecz uczniów o kształceniu specjalnym, oprócz wynagrodzenia z dotacji na kształcenie specjalne mogą otrzymać dodatek specjalny. O dodatku specjalnym i częstotliwości jego przyznania decyduje dyrektor przedszkola.
 - 4) Środki z dotacji na kształcenie specjalne można przeznaczyć na doskonalenie zawodowe nauczycieli związane z realizacją zadań wynikających z zaleceń zawartych w orzeczeniach i indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych.
 - 5) Wysokość wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę jest określana na podstawie obliczenia proporcji uczniów niepełnosprawnych w stosunku do wszystkich uczniów w szkole, zgodnie z art. 35 ust. 5 pkt 3 Ustawy o Finansowaniu Zadań Oświatowych. Proporcja liczona jest na każdy miesiąc odrębnie.
 18. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradcą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) zapewnia indywidualne spotkania rodziców z wicedyrektorem oraz nauczycielami, podczas których na bieżąco informuje się rodziców o konkretnych sytuacjach dotyczących rozwoju dziecka,
 - 3) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
 - 4) promuje ochronę zdrowia.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w wieku określonym ustawą, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Każdy oddział prowadzi jeden nauczyciel.
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
4. W czasie przerw świątecznych, ferii, wakacji i innych wyjątkowych okoliczności, dopuszcza się łączenie grup. Grupa ta nie może przekroczyć 25 dzieci.

§ 5

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego zawierające podstawę programową wychowania

- przedszkolnego tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego, a także roczny plan pracy.
2. Wychowanie patriotyczne realizuje się poprzez:
 - a) rozwijanie uczuć patriotycznych,
 - b) zaznajamianie dzieci z godłem Polski, barwami narodowymi, hymnem narodowym,
 - c) wychowywanie do prawidłowej postawy wobec symboli narodowych,
 - d) rozwijanie zainteresowań pięknem i bogactwem kraju.
 3. Zadanie wychowania do poszanowania języka i kultury narodowej realizuje się poprzez:
 - a) dostarczanie dzieciom wzorów pięknej mowy polskiej,
 - b) organizowanie dziecięcych zabaw teatralnych,
 - c) przygotowywanie inscenizacji znanych piosenek i tekstów literackich,
 - d) zachęcanie dzieci do własnej twórczości słownej,
 - e) organizowanie spotkań z twórcami sztuki: filharmonii, teatru, itp.,
 - f) organizowanie wyjazdów edukacyjnych i krajoznawczych.
 4. Wychowanie religijne polega w szczególności na:
 - a) codziennej, wspólnej modlitwie,
 - b) cotygodniowej katechezie,
 - c) przybliżaniu treści roku liturgicznego,
 - d) przygotowywaniu misterii o tematyce religijnej z okazji różnych świąt i uroczystości,
 - e) kształtowanie postaw zgodnych z treściami i wzorcami ukazywanymi w procesie wychowania religijnego.
 5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 6. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lata - około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
 7. Nauka religii katolickiej i katecheza stanowią podstawę działania przedszkola.

§ 6

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia.
3. Ramowy program dnia każdego oddziału określa czas przyprowadzania, odbierania dzieci, godziny posiłków, zajęć dodatkowych oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - co najmniej 1/5 czasu (w przypadku dzieci młodszych – 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp.;
 - najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego;
 - 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
4. Przedszkole oferuje dodatkowe zajęcia służące wszechstronnemu rozwojowi dzieci, odkrywaniu talentów i zainteresowań, które znajdują się w grafiku nauczania przedszkola:
 - 1) j. angielski,

- 2) religia,
- 3) rytmika.
5. Dodatkowe zajęcia z j. angielskiego, baletu, muzyki, sportu, psychologii, kodowania prowadzone są przez Fundację *In Splendore Veritatis* i odbywają się po zakończonych zajęciach realizujących podstawę programową w przedszkolu. Zajęcia dodatkowe odbywają po uzgodnieniach pomiędzy rodzicem, fundacją oraz osobą prowadzącą zajęcia.

§ 7

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez osobę prowadzącą zgodnie z ust. 3.
2. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6:30 do 17:00.
3. Przerwę wakacyjną w pracy przedszkola ustala co roku osoba prowadząca.
4. Przedszkole współpracuje z innymi placówkami, szkołami i organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.

§ 8

1. Pobyt dziecka w przedszkolu regulowany jest zapisami umowy, zawartej z rodzicami, według wzoru przygotowanego przez osobę prowadzącą.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy systematyczne i terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za posiłki, zgodnie z zapisami aktualnej umowy wiążącej rodziców z przedszkolem.
3. Osoba prowadząca przedszkole ustala w treści umów z rodzicami dzieci zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia.
4. Dyrektor przedszkola i rodzice podpisują umowy o świadczenie wychowania przedszkolnego, których wzory przygotowuje osoba prowadząca przedszkole.
5. Ustala się następujące formy współdziałania przedszkola z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) w miesiącu wrześniu lub październiku organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
 - 2) w miesiącu listopadzie i maju rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
 - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę,
 - 4) w miesiącu czerwcu rodzice dzieci nierealizujących rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację zawierającą opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji ewentualnych przyszłych działań wspomagających.

§ 9

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu, dyrektor (za zgodą osoby prowadzącej przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub aplikacji Inso) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

3. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia; są one odrębnymi dokumentami.
6. W tym czasie nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.
7. W tym czasie niepedagogiczni pracownicy przedszkola:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

ROZDZIAŁ IV ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola, zwany dalej dyrektorem,
 - 2) Rada pedagogiczna,
 - 3) Rada rodziców.
2. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli, pracowników obsługi w zależności od potrzeb.
3. Dyrektor szkoły – po uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego – może powołać wicedyrektora, który zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności (wyjazd na szkolenia, wyjazdy projektowe, konferencje, narady, nieobecność spowodowaną krótkotrwałą chorobą, inne ważne przyczyny).
4. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor jako organ przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor:
 - 1) zatrudnia, zwalnia nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - 3) odpowiada za właściwą organizację i przebieg procesu wychowawczo-dydaktycznego,
 - 4) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z innymi przepisami,
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
 - 6) organizuje formację dla nauczycieli.
6. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) ustala regulamin pracy i strukturę organizacyjną,
 - 3) tworzy warunki i atmosferę prawidłowego funkcjonowania przedszkola,
 - 4) opracowuje ramowy rozkład dnia pobytu dzieci w przedszkolu;
 - 5) dysponuje środkami finansowymi i ponosi za nieodpowiedzialność zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) kontroluje pracę personelu przedszkola i dyscyplinę pracy,
 - 7) ponosi odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy,
 - 8) sprawuje nadzór zgodnie z rocznym planem kontroli, przygotowywanym według potrzeb określonych przez osobę prowadzącą,
 - 9) odpowiada za całość dokumentacji przedszkola,
 - 10) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, religijna lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
 - 11) dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego przedstawione przez nauczycieli,
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 13) organizuje wczesne wspomaganie dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest:

- 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu,
 - 2) prowadzić rejestr dzieci 6-letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
 - 3) kontrolować systematyczność uczęszczania 6-latków na zajęcia w przedszkolu.
8. Dyrektora powołuje organ prowadzący.
 9. Nie stanowi dyskryminacji różnicowanie w traktowaniu osób ze względu na obiektywnie uzasadnione i prawnie dopuszczalne przyczyny, w tym stosowanie kryteriów naboru i zatrudnienia uwzględniających wyznaczenie lub przekonania oraz programu nauczania lub programu wychowawczego odpowiadających nauce Kościoła katolickiego.

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegalnym organem przedszkola, w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia i wychowania. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor przedszkola. Dyrektor przedszkola:
 - 1) zwołuje i prowadzi zebrania rady,
 - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z prawem,
 - 3) przedstawia radzie wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 4) odpowiada za dokumentowanie pracy rady.
3. Do zadań rady pedagogicznej należy:
 - 1) ustalenie regulaminu działalności rady,
 - 2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
 - 3) ustalenie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 5) opiniowanie dopuszczenia do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.
4. Działalność rady jest dokumentowana, a zebrania rady są protokołowane. Sposoby dokumentowania i protokołowania zebrań rady określa regulamin działalności rady pedagogicznej, który jest odrębnym dokumentem.
5. Nauczyciele oraz inne osoby biorące udział w zebraniu rady są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 12

1. Rada rodziców jest organem kolegalnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciel rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada rodziców z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola może występować do:
 - 1) dyrektora przedszkola,
 - 2) osoby prowadzącej przedszkole,
 - 3) kuratora oświaty.

4. Do zadań rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie regulaminu działalności rady rodziców,
 - 2) współpraca z dyrektorem przy tworzeniu planu pracy przedszkola,
 - 3) opiniowanie oceny pracy nauczyciela,
 - 4) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela kończącego staż w zakresie awansu zawodowego.

§ 13

1. 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.
2. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, tworzenia dobrego klimatu, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania przedszkola.
3. Organy pracują na rzecz przedszkola, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planu pracy przedszkola.
4. Organy zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
5. Działające organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają o bieżące informowanie innych organów przedszkola o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.
6. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami, rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 14

1. Dla zapewnienia ciągłej i skutecznej pracy wychowawczej i dydaktycznej przyjmuje się w miarę możliwości, aby ten sam nauczyciel/nauczyciele opiekował się oddziałem przez cały okres uczęszczania danej grupy dzieci do przedszkola.
2. Nauczyciele prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą; są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
3. Nauczyciele także w szczególności:
 - 1) planując i prowadząc pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w powierzonej grupie dbają o jakość wykonywanej pracy, osiągają w stopniu optymalnym cele przedszkola ustalone w statucie i programie pracy przedszkola,
 - 2) ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów,
 - 3) wspierają swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) diagnozują i prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentują ją i na tej podstawie planują dalszą pracę z dzieckiem,
 - 5) przygotowują informacje o gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
 - 6) planują własny rozwój zawodowy, poszerzają swój zakres kompetencji; biorą udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego przez przedszkole i przez instytucje wspomagające przedszkole, stosują twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania,

- 7) uczestniczą w opracowaniu planu pracy przedszkola,
 - 8) prowadzą prawidłowo dokumentację pedagogiczną, w tym dziennik zajęć, dokumentację obserwacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 9) informują dyrektora, rodziców oraz radę pedagogiczną o efektach swej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 10) dbają o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz wykazują troskę o estetykę pomieszczeń,
 - 11) otaczają indywidualną opieką każdego wychowanka i utrzymują kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
 - 12) współpracują ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chojnicach, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chojnicach) oraz medyczną w przychodniach i poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 13) organizują spotkania z rodzicami, co najmniej dwa razy w roku, na których informują zebranych o realizowanych treściach programowych w danej grupie oraz przekazują informacje dotyczące rozwoju i zachowania dzieci powierzonych ich opiece,
 - 14) inicjują i organizują imprezy o charakterze dydaktycznym, religijnym, wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym,
 - 15) wykonują inne czynności polecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu; realizują zadania zlecone przez dyrektora wynikające z bieżącej działalności przedszkola.
4. Nauczyciele i specjaliści w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia wychowanków;
 - 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy ich funkcjonowania oraz planowania dalszych działań.
5. Zatrudnieni w przedszkolu nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych:
- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w IPE-T;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w IPE-T, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPE-T, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 5) prowadzą inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 6) w ramach realizacji kształcenia specjalnego, w tym realizacji IPETów, mogą być realizowane inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla dzieci z orzeczeniami, z uwzględnieniem najnowszych metod i technik pracy. Zajęcia obejmują w szczególności: kynoterapię, zooterapię, terapię ręki, socjoterapię, integrację sensoryczną, terapię psychologiczną, terapię surdopedagogiczną, terapię tyflopedagogiczną, terapię emocjonalno-społeczną i terapię (neuro)logopedyczną.
6. Do zadań pedagoga i psychologa zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
 - 3) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym dzieci;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

- zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
8. Do zadań logopedy zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Przedszkole może zatrudnić terapeutę pedagogicznego, do którego w szczególności należy:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo

- w życiu przedszkola;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

§ 15

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
 - 1) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy i realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego,
 - 2) zapoznavanie rodziców z potrzebami psychoruchowymi dzieci i sposobami ich zaspokajania,
 - 3) udzielanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat rozwoju i zachowania dziecka,
 - 4) włączanie rodziców do tworzenia warunków zapewniających właściwą realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 5) możliwość wyrażania i przekazywania opinii na temat przedszkola, np. w formie ankiet.
2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w przedszkolu organizuje się następujące formy współdziałania:
 - 1) zajęcia otwarte i imprezy z udziałem rodziców i dziadków,
 - 2) indywidualne spotkania i rozmowy rodziców z nauczycielem,
 - 3) artykuły wspomagające działania wychowawcze rodziców oraz podnoszące kulturę pedagogiczną,
 - 4) zebrania ogólne z rodzicami,
 - 5) systematyczne zbieranie informacji dotyczących jakości pracy przedszkola.
3. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) wyrażania swoich opinii,
 - 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
 - 3) rzetelnej informacji o dziecku,
 - 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem,
 - 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną.
 - 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 7) zorganizowanej pomocy psychologiczno-pedagogiczną i innej specjalistycznej.
4. W przedszkolu działa aplikacja „Inso”, służąca między innymi do wymiany informacji pomiędzy pracownikami przedszkola a rodzicami dzieci.

§ 16

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników obsługi.
2. Personel obsługi przyczynia się do właściwego funkcjonowania przedszkola poprzez

codzienną sumienną pracę w trosce o dobro dziecka:

- 1) wszyscy pracownicy przedszkola odpowiedzialni są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - 2) wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki według przydziału czynności,
 - 3) wszyscy pracownicy wypełniają dodatkowe czynności nie umieszczone w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb placówki.
3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

§ 17

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przebywania w przedszkolu, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu:
 - 1) systematyczne przekazywanie dzieciom zasad bezpieczeństwa,
 - 2) odliczanie dzieci przed wyjściem poza budynek przedszkola oraz przed i po powrocie do przedszkola,
 - 3) reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie o tym dyrektorowi przedszkola,
 - 4) natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora przedszkola – osoby postronnej nie pozostawia się samej na terenie przedszkola bez nadzoru personelu przedszkola,
2. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej należy zapewnić odpowiednie zastępstwo.

§ 18

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W wyjątkowych sytuacjach do przedszkola może być przyjęte dziecko młodsze pod warunkiem posiadania odpowiednich umiejętności komunikacyjnych.
2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego objętego odroczeniem.
3. Przedszkole prowadzi rekrutację poprzez elektroniczny wniosek w aplikacji „Inso” lub pisemne zgłoszenie dziecka (według wzoru opracowanego przez osobę prowadzącą przedszkole). Przyjęcia prowadzi się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, przy czym:
 - 1) pisemne zgłoszenie dziecka przyjmuje dyrektor przedszkola,
 - 2) zapisy dokonywane są w miesiącach od stycznia do końca marca.
 - 3) dopuszcza się możliwość zapisu dziecka w innym terminie w ciągu roku szkolnego w ramach wolnych miejsc.
4. O przyjęciu do przedszkola decyduje kolejność zgłoszeń, przy czym:
 - a) pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające do przedszkola;
 - b) rodzice dzieci 5-letnich, które w następnym roku szkolnym realizować będą roczne przygotowanie przedszkolne, deklarują pisemnie dyrekcji chęć kontynuowania nauki w Katolickim Przedszkolu w Chojnicach lub innej placówce oświatowej;
 - c) pierwszeństwo mają dzieci pracowników zatrudnionych w szkołach katolickich w Chojnicach lub dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do szkół katolickich w Chojnicach.
5. O przyjęciu dziecka do przedszkola rodzice są informowani poprzez aplikację „Inso” oraz informację w gablocie ogłoszeń.

6. W celu prawidłowego rozwoju dziecka i realizacji programu wychowania przedszkolnego, rodzic jest zobowiązany do przedstawienia opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli taką posiada. Rodzic jest zobowiązany poinformować dyrektora przedszkola w procesie rekrutacji o ewentualnych dysfunkcjach rozwojowych lub problemach zdrowotnych dziecka.
7. Rodziców dzieci 3 i 4-letnich, które po raz pierwszy rozpoczynają naukę w przedszkolu, zaprasza się wraz z dziećmi na zajęcia adaptacyjno-integracyjne w sierpniu.
8. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
9. Przedszkole, w przypadku wystąpienia zdiagnozowanych potrzeb, może zorganizować dla dziecka:
 - 1) indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne,
 - 2) zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 3) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
10. Dzieci mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
 - a) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dzieci, możliwościami placówki,
 - b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, właściwie zorganizowany wypoczynek,
 - c) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi,
 - d) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności osobistej, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez:
 - a) zaspokajanie własnych potrzeb rozwojowych,
 - b) doskonalenie i rozwijanie zdolności oraz zainteresowań,
 - c) wyrażanie własnych sądów i opinii,
 - d) swobodną zabawę.
11. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do dyrektora przedszkola lub do osoby prowadzącej przedszkole, w zależności od istoty sprawy. Dyrektor lub osoba prowadząca rozpatruje skargę lub zażalenie w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.
12. Dzieci mają w szczególności obowiązki:
 - 1) szanowania nawzajem swoich praw,
 - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - 3) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania,
 - 4) szanowania wytworów innych dzieci, sprzętu i zabawek jako wspólnej własności,
 - 5) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
 - 6) udziału w pracach porządkowych i samoobsługowych,
 - 7) kulturalnego zwracania się do innych, używanie form grzecznościowych,
 - 8) zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
 - 9) przestrzegania zasad higieny osobistej.
13. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków rozwiązując umowę

o świadczenie usług, jeżeli:

- 1) dziecko nie uczęszcza bez usprawiedliwienia rodziców ponad 2 miesiące,
 - 2) rodzice uchylają się bez usprawiedliwienia od obowiązku terminowej zapłaty za przedszkole i posiłki przez okres 2 miesięcy,
 - 3) rodzice zaniedbują higienę osobistą dziecka, stwarzając zagrożenie epidemiologiczne dla innych dzieci,
 - 4) dziecko swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu lub innych.
14. Rodzicom dziecka skreślonego przysługuje prawo uzasadnionego pisemnego odwołania się w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji do osoby prowadzącej przedszkole. Osoba prowadząca rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni i informuje pisemnie odwołujących o rozstrzygnięciu.

§ 19

1. Placówka zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych.
2. W przypadku nieterminowego zgłoszenia nieobecności dziecka, zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności wychowanka w placówce.
3. Opłaty od rodziców pobierane są do 10 dnia każdego miesiąca z góry za pośrednictwem aplikacji „Inso”, przelewu tradycyjnego na konto umieszczone na stronie internetowej przedszkola.
4. Dyrektor, biorąc pod uwagę sytuację rodzinną dziecka, może udzielać ulg i zwolnień z odpłatności okresowych lub stałych.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Środki na działalność przedszkola pochodzą z:
 - 1) dotacji gminy uzyskiwanych przez osobę prowadzącą;
 - 2) opłat wnoszonych przez rodziców, a ustalonych przez osobę prowadzącą;
 - 3) darowizn, które są ewidencjonowane i wydatkowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut nadaje i zmienia osoba prowadząca przedszkole jako organ prowadzący.



ZATWIERDZAM
Biskup Diecezjalny Pelpliński

+ *Ryszard Kasyna*
Ryszard Kasyna

Pelplin, 16.09.2025 r.