

**Załącznik do  
Uchwały nr 3/2020/21  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 14.10.2020r.**

**STATUT  
PUBLICZNEGO SAMORZĄDOWEGO  
PRZEDSZKOLA  
„AKADEMIA PRZEDSZKOLAKA”  
W ROJEWIE**

**-----Tekst ujednolicony-----**

**Stan prawny na dzień 14.10.2020r.**

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Samorządowe Przedszkole „Akademia Przedszkolaka” w Rojewie, należąca do Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rojewie, z siedzibą w Rojewie 131,
  - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rojewie;
  - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznego Samorządowego Przedszkola „Akademia Przedszkolaka” w Rojewie;
  - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz.U. z 2019, poz. 1148 z późn. zm.);
  - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w przedszkolu;
  - 7) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznego Samorządowego Przedszkola „Akademia Przedszkolaka” w Rojewie
  - 8) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Rojewie.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Rojewo, z siedzibą Rojewo 8, sprawująca nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
4. Gospodarkę finansową Przedszkola prowadzi Samorządowy Zespół Oświaty i Kultury w Rojewie.

### § 2

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 3**

1. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący, we współpracy z Dyrektorem Zespołu.
2. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

### **§ 4**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 5

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców 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, umożliwianie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) organizację zajęć dodatkowych;
- 6) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
- 7) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 8) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
- 9) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
- 10) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzenie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
- 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

3. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 3) promuje ochronę zdrowia.

4. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 3) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

## § 6

1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmują organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

- 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
- 2) działania korekcyjno - kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
- 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
- 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.

2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

## § 7

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
- 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
- 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

- 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
  - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
  - 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych .
2. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności: pedagog i logopeda.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) porad i konsultacji;
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
8. Zakres zadań nauczycieli związany ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:
- 1) organizowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną na podstawie uzyskanej zgody rodziców;
  - 2) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (np. psycholog, lekarz, pedagog);
  - 3) udział w omówieniu pracy z logopedą, pedagogiem.

## § 8

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;

- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela w grupie 3-4-5 latków, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci poza terenem przedszkola;
  - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
  - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 9**

1. Organami Przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców.
2. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
4. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora lub na umotywowany wniosek rodziców.
5. Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust.4, Dyrektor przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

#### **§ 10**

1. Kompetencje Dyrektora obejmują w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi Przedszkola, w tym:



- a) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- b) udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących lub wstrzymanie uchwał Rady Pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym organu prowadzącego i kuratorium oświaty;
- 5) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) organizowanie administracyjnej, w tym gospodarczej obsługi Przedszkola;
- 7) współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
- 8) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola;
- 9) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 42 ust.1 niniejszego Statutu;
- 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
- 12) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 13) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
- 14) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 15) stwarzanie warunków do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.
- 16) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

## 2. Dyrektor Zespołu:

- 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
- 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole;
- 3) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do Przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy;
- 4) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 5) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
  - 6) prowadzi obserwację zajęć organizowanych przez nauczycieli Przedszkola;
  - 7) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
  - 8) sprawuje nadzór nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadaje stopień nauczyciela kontraktowego;
  - 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
  - 10) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
  - 11) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.
  - 12) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
  - 13) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
  - 14) współdziała z organizacjami związkowymi;
  - 15) dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor Szkoły.

## § 11

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
  - 4) przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
  - 5) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;

6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;

7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Przedszkola (arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny),

2) projekt planu finansowego Przedszkola;

3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje Dyrektora o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;

5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.

5. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.

6. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

7. Strukturę Rady Pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

## § 12

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca społecznie działający organ reprezentujący ogół rodziców wychowanków.

2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów po trzech przedstawicieli rady oddziałowej, wybranej w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców.

3. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie *Regulaminem Rady Rodziców*. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.

## § 13

Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego;
- 3) opiniowanie harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.

## § 14

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
2. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
3. Rada Rodziców może przeprowadzić zbiórkę pieniężną lub w naturze wśród rodziców dzieci. Warunkiem koniecznym jest uzyskanie zgody Dyrektora. Pozyskane tą drogą fundusze przeznaczone zostaną w całości na zakup sprzętów, pomocy do przedszkola.
4. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin*.

## § 15

1. Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
3. Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
  - 1) zasady pozytywnej motywacji;
  - 2) zasady partnerstwa;
  - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor.
5. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Przedszkola poprzez:
    - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
    - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola;
    - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola;
    - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
  - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;

- 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
  - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
  - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor.

## **§ 16**

Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez:

- 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
- 2) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
- 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
- 4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

## **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Przedszkole prowadzi 3 oddziały.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25 i nie może przekraczać tej liczby.
4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Dziecko w wieku 3,4 i 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
7. Dzieci sześciolatnie są zobowiązane realizować obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący .
9. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.

10. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

11. Terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.

## § 18

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.

2. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w arkuszu Dyrektor sporządza aneks, który zatwierdza organ prowadzący.

3. W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się w szczególności:

1) czas pracy oddziałów;

2) liczbę pracowników przedszkola;

3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny (od poniedziałku do piątku) z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców

5. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku od godziny 7.00 do 16.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący ( przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac remontowych, porządkowo- gospodarczych).

6. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka realizowane są w przedszkolu od godziny 8.00 do 13.00 od poniedziałku do piątku.

7. Dni wolne od zajęć edukacyjnych uczniów szkoły podstawowej nie wpływają na funkcjonowanie przedszkola.

8. Zmianę organizacji pracy przedszkola przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii, zwolnień lekarskich nauczycieli i znacznej absencji chorobowej dzieci.

## § 19

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, a także oczekiwań rodziców.

2. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola umieszczone są w szczegółowym rozkładzie dnia każdego oddziału na dany rok szkolny.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:

1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;

2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;

3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;

4) godziny posiłków;

5) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego.

5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może w ciągu dnia ulec zmianie.

## § 20

1. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 08.00-13.00, na zasadach określonych w statucie Przedszkola.

2. Świadczenia udzielane w przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty.

3. W przedszkolu na wniosek rodziców organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od możliwości organizacyjnych przedszkola oraz wyboru rodziców.

4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii, języka angielskiego

dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:

1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.

6. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb i możliwości:

1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,

2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,

3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

7. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## ROZDZIAŁ V

### OPIEKA NAD DZIEĆMI

#### § 21

1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:
  - 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
  - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
  - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
  - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
  - 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
  - 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

#### § 22

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:
  - 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
  - 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu;
  - 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
  - 4) pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, np.: przed budynkiem, w szatni, na placu zabaw.
2. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
  - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);



- 2) stan zdrowia dziecka przyrowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
  - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
  - 4) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
3. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
  4. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
  5. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).

## § 23

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyrowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. Oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust.3, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
5. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
6. W przypadku odebrania dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora.
7. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.6, nie ma charakteru sporadycznego, Przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.
8. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
  - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
  - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;

3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.

9. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

10. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebrania dziecka z Przedszkola.

## § 24

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

1) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp;

2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;

3) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpieczenie w inny sposób;

4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;

5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;

6) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;

7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;

8) utrzymywanie kuchni w czystości, a jej wyposażenia we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;

9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;

10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;

11) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18°C;

12) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;

13) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;

14) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;

15) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola.

## ROZDZIAŁ VI

### FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

#### § 25

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

- 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
- 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
- 3) dni otwarte – raz w miesiącu;
- 4) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
- 5) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb;
- 6) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 7) kontakty indywidualne;
- 8) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 9) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
- 10) wycieczki, festyny;
- 11) spotkania adaptacyjne,

2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

#### § 26

1. Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica, po zaakceptowaniu jej przez wychowawcę;
- 8) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

## § 27

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora lub na umotywowany wniosek rodziców.
4. Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust.3, Dyrektor przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

## ROZDZIAŁ VII

### ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECI W PRZEDSZKOLU

## § 28

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, od godziny 7.00 do 16.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący ( przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac remontowych, porządkowo- gospodarczych).
2. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka realizowane są w przedszkolu od godziny 8.00 do 13.00, od poniedziałku do piątku.
3. Dni wolne od zajęć edukacyjnych uczniów szkoły podstawowej nie wpływają na funkcjonowanie przedszkola.
4. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z opłaty za świadczenie wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
  - 1) świadczenia realizowane przez przedszkole od godziny 13.00 do godziny zamknięcia przedszkola obejmują:
    - a) organizację gier i zabaw dydaktycznych wspomagających rozwój umysłowy dziecka,
    - b) organizację gier i zabaw badawczych rozwijających zainteresowania otaczającym światem,
    - c) organizację zajęć muzycznych, plastycznych, teatralnych rozwijających uzdolnienia dzieci,
    - d) organizację gier i zabaw ruchowych wspomagających rozwój ruchowy dziecka,
    - e) organizację zabaw wspomagających rozwój emocjonalny i społeczny dziecka,

- f) opiekę nad dzieckiem podczas zajęć specjalistycznych, odpoczynku lub spożywania posiłków,
- 2) ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez placówkę na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych i ewidencji godzin pobytu dziecka w przedszkolu,
- 3) wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn opłaty i liczby godzin świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu przez przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, to jest przed godziną 8.00 i po godzinie 13.00.
- 4) opłatę wnosi się w formie gotówkowej w sekretariacie szkoły nie później niż do 15 dnia miesiąca; potwierdzeniem uiszczenia opłaty jest kwitariusz wpłaty,
- 5) za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę zwalnia się z opłaty lub ją obniża tylko na podstawie stosownego zaświadczenia z GOPS-u,
- 6) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności w placówce po uprzednim zgłoszeniu faktu nieobecności dziecka do godziny 15.00 w dzień poprzedzający nieobecność,
- 7) nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana może być w następującej formie: telefonicznie, pisemnie lub zgłoszenie ustne u nauczyciela.
5. Rodzice zobowiązują się do odbierania dziecka z przedszkola, do godziny zadeklarowanej w Umowie o Świadczeniu Usług.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 29**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor Zespołu.
4. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy przedszkola są zatrudniani według potrzeb, na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
5. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

## § 30

1. Zakres zadań nauczycieli związany z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole to w szczególności:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
- 2) organizowanie dozoru nad dziećmi, które indywidualnie lub grupowo przemieszczają się w budynku ( np. dotarcie na zajęcia dodatkowe);
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, nie pozostawianie dzieci bez opieki osoby dorosłej - w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
- 4) organizowanie zajęć i zabaw przemyślanych pod kątem bezpieczeństwa i ewentualnych zagrożeń;
- 5) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
- 6) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
- 7) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
- 8) ustalenie wspólnie z dziećmi zasad i norm zgodnego i bezpiecznego funkcjonowania w grupie; wdrożenie i egzekwowanie go;
- 9) niezwłoczne powiadomienie w razie wypadku dziecka Dyrektora, a także rodziców dziecka;
- 10) znajomość procedury powypadkowej, udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ;
- 11) znajomość stanu zdrowia swoich wychowanków oraz ujawnionych przez rodziców chorób, schorzeń, przypadłości i alergii dziecka; umiejętność właściwego postępowania w przypadku wystąpienia związanego z nimi zagrożenia;
- 12) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w przedszkolu Regulaminem.

2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obługowi przedszkola.

## § 31

1. Zakres zadań nauczycieli związany ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;

- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
- 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

## § 32

1. Zakres zadań nauczycieli związany z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
  - 1) opracowanie samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami programu wychowania przedszkolnego oraz wnioskowanie do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może to być również zaproponowanie programu opracowanego przez innego autora;
  - 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
  - 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w przedszkolu;
  - 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora zgodnie z przepisami prawa;
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
  - 6) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
  - 7) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 9) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
  - 10) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
  - 11) realizacja zaleceń Dyrektora, wicedyrektora oraz osób kontrolujących;
  - 12) poddawanie się ocenie pracy zawodowej;
  - 13) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dziecka;
  - 14) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;

- 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 16) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich, w ramach nawiązanego stosunku pracy.

### **§ 33**

1. Zakres zadań nauczycieli związany z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji);
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, opracowanie kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo - edukacyjnej;
- 6) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców.

### **§ 34**

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół i współpracują ze sobą.

### **§ 35**

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;



- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **§ 36**

1. Do zadań pedagoga w przedszkolu należy w szczególności:

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

### **§ 37**

**1.** Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno – obsługowych określa Dyrektor.

**2.** Każdy pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

**3.** Każdy pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
- 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

**4.** Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.

**5.** Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor. Obejmuje on:

- 1) pomoc nauczyciela: spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez dyrektora i nauczyciela danego oddziału oraz innych wynikających z rozkładu czynności w ciągu dnia, utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach, rozbieranie i ubieranie dzieci przed wyjściem na dwór, sprawowanie opieki podczas ćwiczeń gimnastycznych, sprawowanie opieki podczas spacerów i wycieczek, sprawowanie opieki podczas zabiegów higieniczno – sanitarnych, czuwanie nad

bezpieczeństwem dzieci od momentu odbioru od rodziców i doprowadzeniu ich do sali zajęć oraz z sali do rodziców;

2) woźny: dbałość o dobro dziecka, współpraca z nauczycielem w procesie wychowawczo - opiekuńczym, utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach, utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzęt, podawanie posiłków, rozbieranie i ubieranie dzieci przed wyjściem na dwór, sprawowanie opieki podczas ćwiczeń gimnastycznych, sprawowanie opieki podczas spacerów i wycieczek, sprawowanie opieki podczas zabiegów higieniczno – sanitarnych, czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci od momentu odbioru od rodziców i doprowadzeniu ich do sali zajęć oraz z sali do rodziców;

3) konserwator, robotnik do pracy lekkiej: pilnowanie mienia przedszkola, utrzymywanie czystości na powierzonym odcinku, prowadzenie nadzoru nad całym obiektem, dokonywanie bieżących napraw i konserwacja maszyn, sprzętu i urządzeń;

4) pomoc administracyjna (biurowa): prowadzenie kancelarii przedszkolnej (sekretariatu), sporządzanie sprawozdań, archiwizacja dokumentów, ewidencjonowanie frekwencji dzieci, przetwarzanie danych osobowych w systemie informatycznym przedszkola, wykonywanie prac administracyjno – biurowych.

6. Wszystkich pracowników obowiązuje:

1) troska o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu,

2) reagowanie na dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,

3) niezwłoczne powiadomienie dyrektora lub jego zastępcy o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków,

4) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, zapytanie jej o cel pobytu i odpowiednie postępowanie,

5) reagowanie na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, dyscypliny, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych słów i zwrotów, wulgarne gesty.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

#### **§ 38**

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;

- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywanie Dyrektorowi wniosków dotyczących pracy przedszkola;
- 5) przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców)
- 6) dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia dzieci od następstw NW. Wysokość składki na ubezpieczenie ustalają i pokrywają rodzice;
- 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

### **§ 39**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
  - 2) wyposażenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce;
  - 3) przyprowadzanie do przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola w godzinach ustalonych przez przedszkole, tj. przyprowadzanie najpóźniej do godz. 8.00 i odbieranie do godz.16.00;
  - 5) przyprowadzanie dziecka osobiście do szatni i odbieranie bezpośrednio z niej;
  - 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka tylko przez osoby trzeźwe;
  - 7) zgłaszanie spóźnień dziecka osobiście lub telefonicznie najpóźniej do godziny 8.10;
  - 8) bieżące aktualizowanie danych ( nr telefonu, adres, osoby upoważnione do odbioru dziecka);
  - 9) przedstawienie dokumentu dotyczącego pozbawienia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej, co powoduje odmowę wydania dziecka jednemu z rodziców;
  - 10) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług przedszkola;
  - 11) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 12) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych i pasożytniczych.

## **ROZDZIAŁ X**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA**

#### **§ 40**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) poszanowania jego godności osobistej,
- 5) opieki i ochrony,
- 6) poszanowania jego własności,
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 8) akceptacji jego osoby.

## **§ 41**

Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) przestrzegania higieny osobistej;
- 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 5) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości;
- 6) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
- 7) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

## **§ 42**

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole;
- 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
- 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
- 4) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
- 5) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
- 6) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
- 7) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego;

- 8) w przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty stałej, Dyrektor, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci przedszkola;
- 9) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej miesiąc, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców.
6. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
8. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.