

Załącznik do Uchwały Nr 2 Rady Pedagogicznej  
z dnia 21.02.2022 r.  
w sprawie Statutu Przedszkola w Ścinawie

# **STATUT**

## **Przedszkola w Ścinawie**

[Tekst ujednolicony]

## Spis treści

<b>Rozdział 1</b> .....	3
<b>Postanowienia ogólne</b> .....	3
<b>Rozdział 2</b> .....	4
<b>Cele i zadania Przedszkola</b> .....	4
<b>Rozdział 3</b> .....	9
<b>Opieka nad dziećmi</b> .....	9
<b>Rozdział 4</b> .....	13
<b>Formy współdziałania z rodzicami</b> .....	13
<b>Rozdział 5</b> .....	14
<b>Organy Przedszkola</b> .....	14
<b>Rozdział 6</b> .....	19
<b>Organizacja pracy Przedszkola</b> .....	19
<b>Rozdział 7</b> .....	25
<b>Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu</b> .....	25
<b>Rozdział 8</b> .....	26
<b>Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola</b> .....	26
<b>Rozdział 9</b> .....	30
<b>Prawa i obowiązki dzieci</b> .....	30
<b>Rozdział 10</b> .....	32
<b>Prawa i obowiązki rodziców</b> .....	32
<b>Rozdział 11</b> .....	33
<b>Postanowienia końcowe</b> .....	33

# Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

### § 1.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Ścinawie;
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe ( Dz.U. z 2017r. poz.59);
3. ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ( Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późn.zm.);
4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Ścinawie;
5. dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu w Ścinawie;
6. wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola w Ścinawie;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka;
8. opiekun oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu w Ścinawie;
9. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Ścinawa;
10. organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

### § 2.

1. Przedszkole w Ścinawie jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku nr 9a przy ul. Królowej Jadwigi w Ścinawie.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Ścinawa, która ma siedzibę w budynku nr 17, przy ul. Rynek w Ścinawie.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.
5. Nazwa Zespół Szkolno- Przedszkolny w Ścinawie Przedszkole w Ścinawie, używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

Zespół Szkolno- Przedszkolny w Ścinawie  
Przedszkole w Ścinawie  
59-330 Ścinawa, ul. Królowej Jadwigi 9a  
Regon:021429511 NIP:6922511640

### § 3.

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.
5. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa Prawo oświatowe. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
7. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Przedszkola**

#### § 5.

1. Celem Przedszkola jest:
  - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
  - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
  - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - e) warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

- f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- k) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- l) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.

## § 6.

Do zadań Przedszkola należy:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
2. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
3. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
4. organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;

5. organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
6. organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
7. organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
8. organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
9. organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
10. organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
11. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające się z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
12. systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadząc do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
13. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

## § 7.

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
  - a) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
  - b) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
  - c) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - d) organizację zajęć dodatkowych;
  - e) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
  - f) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
  - g) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:
  - a) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
  - b) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
  - c) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

## § 8.

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:
  - a) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza nim;
  - b) działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
  - c) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
  - d) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;

- e) 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;
- f) szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy Przedszkola.

## § 9.

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - a) diagnozowanie środowiska dzieci;
  - b) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
  - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
  - d) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
  - e) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców nauczycieli;
  - f) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
  - g) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
  - h) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
  - i) 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.



## Rozdział 3

### Opieka nad dziećmi

#### § 10.

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

#### § 11.

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:
  - a) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
  - b) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, a następnie przekazują je pod opiekę pracownikowi Przedszkola;
  - c) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;

- d) pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj., przed budynkiem, w ogrodzie;
- e) do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych;
- f) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
- g) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
- h) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
- i) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania z przedszkola;
- j) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe- padaczka) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki;
- k) w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia;
- l) w Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach;
- m) w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców;
- n) do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika wyznaczonego przez Dyrektora.

## § 12.

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
  - a) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo;
  - b) dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego;
  - c) w przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela;

- d) jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała 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;
- e) w przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust.5, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości;
- f) nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

### § 13.

1. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora Przedszkola.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, 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.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
  - a) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka; w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
  - b) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
4. Dziecko nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
5. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z Przedszkola.

## § 14.

### 1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- a) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
- b) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- c) 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;
- d) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
- e) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- f) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- g) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
- h) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- i) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
- j) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18°;
- k) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- l) 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 gołolodzi;
- m) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
- n) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica.

## Rozdział 4

### Formy współdziałania z rodzicami

#### § 15.

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
  - a) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
  - b) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
  - c) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
  - d) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał;
  - e) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - f) kontakty indywidualne;
  - g) zajęcia otwarte dla rodziców;
  - h) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
  - i) wycieczki, festyny;
  - j) kącik dla rodziców.
  - k) Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

#### § 16.

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

- a) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- b) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- c) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- d) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- e) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- f) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- g) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
- h) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- i) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

#### § 17.

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
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 Przedszkola lub na umotywowany wniosek rodziców.
4. Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust.3, Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

## **Rozdział 5**

### **Organy Przedszkola**

#### § 18.

1. Organami Przedszkola są:
  - a) Dyrektor Zespołu;
  - b) Rada Pedagogiczna;
  - c) Rada Rodziców.

## § 19.

### 1. Kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują w szczególności:

- a) kierowanie działalnością Przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- c) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków zgodnych z celami statutowymi Przedszkola, w tym:
- d) organizowanie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- e) udzielanie zezwolenia na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, w trybie odrębnych przepisów;
- f) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- g) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola;
- h) organizowanie administracyjnej, w tym finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
- i) współdziałanie ze szkołami oraz zakładami kształcenia nauczycieli przy organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu;
- j) organizowanie i przeprowadzanie rekrutacji dzieci do Przedszkola;
- k) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola w przypadkach określonych w § 44 ust.1 niniejszego Statutu;
- l) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
- m) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola;
- n) z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- o) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
- p) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- q) stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- r) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

### 2. Dyrektor Przedszkola:

- a) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
- b) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;

- c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- d) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
- e) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola;
- f) Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- g) w przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 20.

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:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
  - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w Przedszkolu;
  - d) projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
  - e) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;
  - f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
  - g) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy wychowanków Przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy Przedszkola ( arkusz organizacji Przedszkola na dany rok szkolny);
  - b) projekt planu finansowego Przedszkola;
  - c) wnioski Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;



- d) propozycje Dyrektora Przedszkola o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
- e) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
- f) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków;
- g) Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych;
- h) 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.

#### § 21.

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.

#### § 22.

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
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.

#### § 23.

Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

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

## § 24.

Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin*.

## § 25.

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:
  - a) Zasady pozytywnej motywacji;
  - b) zasady partnerstwa;
  - c) zasady wielostronnego przepływu informacji;
  - d) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
  - e) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.
5. Współdziałanie organów Przedszkola obejmuje w szczególności:
  - a) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w Statucie Przedszkola poprzez:
  - b) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
  - c) organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola;
  - d) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Przedszkola;
  - e) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
  - f) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
  - g) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
    - uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
    - kontakty indywidualne przewodniczących organów.

6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

#### § 26.

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 6**

### **Organizacja pracy Przedszkola**

#### § 27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.00 do 16.00. Rodzice/ prawni opiekunowie przyprowadzają dzieci w godzinach od 6.00 do 8.00.
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
  - a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
  - b) z dziećmi w wieku 5- 6 lat – około 30 minut.
  - c) Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada:
    - 7 sal zabaw;
    - plac zabaw.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
8. Terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.

#### § 28.

Przy przyprowadzaniu i odbieraniu dzieci z Przedszkola, stosuje się następujące zasady:

1. Rodzice/ prawni opiekunowie dziecka, mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.
2. Dziecko, może być, wyjątkowo przyprowadzane lub odbierane przez inne osoby, upoważnione na piśmie przez rodziców/ prawnych opiekunów, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Upoważnienie, o którym mowa w pkt 2, powinno zawierać imię i nazwisko, numer dowodu osobistego lub innego dokumentu osoby wskazanej przez rodziców. Upoważnienia dostarczane są osobiście przez rodziców do Przedszkola i pozostają w dokumentacji Przedszkola.
4. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, a także starsze rodzeństwo powyżej 10 roku życia upoważnione przez rodziców/ prawnych opiekunów, które są w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
5. Osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka, powinna posiadać przy sobie dowód osobisty/ legitymację szkolną i na żądanie ją okazać.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 16.00.
8. Rodzice/ prawni opiekunowie przyprowadzają dzieci do Przedszkola w godzinach od 6.00 do 8.00 ( ewentualne spóźnienia zgłaszają telefonicznie).

9. Nauczyciel przejmuje pełną odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go przez rodzica/opiekuna prawnego i ponosi ją do momentu wydania dziecka rodzicowi/opiekunowi prawnemu lub osobie upoważnionej.
10. Rodzice/prawni opiekunowie odbierają dzieci do godziny 16.00.
11. W przypadku odbierania dzieci z placu zabaw rodzic/ prawny opiekun lub osoba przez nich upoważniona, są zobowiązani podejść do nauczycielki i poinformować ją o odbiorze dziecka z Przedszkola.
12. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jego opiekę.
13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.00, nauczycielka kontaktuje się z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka. W przypadku, kiedy kontakt nie zostanie nawiązany, nauczycielka podejmuje próby skontaktowania się z osobami upoważnionymi do odbioru pod wskazanymi w upoważnieniu numerami telefonów.
14. W przypadku, gdy kontakt z rodzicami/ prawnymi opiekunami, osobami upoważnionymi nie zostanie nawiązany, nauczycielka informuje dyrektora Przedszkola o zaistniałej sytuacji i oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 15 minut, tj. do godziny 16.15. Po tym czasie, gdy nauczycielka w dalszym ciągu nie skontaktuje się z w/w osobami, powiadamia policję w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/ opiekunów prawnych dziecka lub zapewnienia dziecku dalszej opieki przez właściwe organy.
15. Do czasu odebrania dziecka przez uprawnione osoby (rodzice, prawni opiekunowie, osoby upoważnione przez rodziców, policja) dziecko pozostaje pod opieką nauczycielki.

#### § 29.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
2. Ze względu na prawidłową organizację pracy Przedszkola, nauczyciel może być przesunięty do pracy w innej grupie.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.

4. W okresach obniżonej frekwencji ( ferie zimowe, wiosenne, przerwy między świętami, dyżur wakacyjny, epidemia grypy, ospy, covid- 19), Przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych- są to zajęcia opiekuńcze. W dzienniku zajęć należy wówczas wykazać ich prowadzenie wpisem- zajęcia opiekuńcze.
5. W czasie stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie dziecka, Przedszkole może funkcjonować w następujący sposób:
  - a) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym, z zachowaniem przepisów odrębnych, dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju, ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - b) Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w przedszkolu;
  - c) Dyrektor przedszkola, w sytuacji, o której mowa podpunktach „a” i „b”, w drodze zarządzenia w regulaminie np. w Regulaminie organizacji pracy i zajęć w Przedszkolu w Ścinawie w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, określa szczegółową organizację pracy przedszkola, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania dzieci na zajęciach, w szatni, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu z przedszkola, procedury postępowania z dzieckiem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć online.

### § 30.

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

2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
  - a) Godziny pracy Przedszkola;
  - b) Godziny pracy poszczególnych oddziałów;
  - c) Godziny posiłków;
  - d) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii.
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:
  - a) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
  - b) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
  - c) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
  - d) godziny posiłków.
5. Rozkład dnia może ulec zmianie doraźnie, w zależności od potrzeb organizacyjnych.
6. 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.
7. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty.

### § 31.

1. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:
  - a) zajęcia podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań po;
  - b) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz;
  - c) wycieczki do zakładów pracy.

3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:
- 1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:
    - a) określa, co lubi robić;
    - b) podaje przykłady różnych zainteresowań;
    - c) określa, co robi dobrze;
    - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
  - 2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
    - a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
    - b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
    - c) wskazuje zawody zaangażowane w postawienie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,
    - d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
    - e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
  - 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
    - a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
    - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
  - 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
    - a) opowiada, kim chciałoby zostać;
    - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
    - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.



## **Rozdział 7**

### **Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu**

#### § 32.

1. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia reguluje Regulamin Korzystania z Wyżywienia w Przedszkolu, którą podaje się do wiadomości rodzicom.
2. W Przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin i powyżej.
3. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### § 33.

1. Opłata za wyżywienie wnosi się do 15-go dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy i rozlicza zgodnie z zasadami księgowości do 15-go następnego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
2. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 34.

1. Odpłatność za Przedszkole pobierana jest od rodziców – imiennie, dla każdego dziecka, w terminie do 15-go każdego miesiąca, którego należność dotyczy. W przypadku, gdy ten dzień jest ustawowo wolny od pracy za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
2. Za dni nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje odpis / zwrot/ stawki żywieniowej. Osobą odpowiedzialną za wyliczenie dni jest nauczyciel danego oddziału. Osobą odpowiedzialną za ustalenie wysokości kwoty do odpisu jest intendent. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym.
3. Rezygnację z Przedszkola lub korzystania z posiłków rodzice składają na piśmie u Dyrektora Przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.

#### § 35.

1. Żywienie odbywa się zgodnie z przepisami sanitarno-epidemiologicznymi.
2. Rodzice są zobowiązani poinformować o szczególnych wskazaniach dietetycznych, jeśli dotyczą one dziecka w szczególności w związku z uczuleniem, innymi uwarunkowaniami medycznymi lub względami religijnymi.
3. Spożywanie przez dziecko posiłków i napojów innych, niż dostarczone przez przedszkole, bez uzgodnienia z dyrektorem lub upoważnionym pracownikiem przedszkola, jest zabronione.
4. Przedszkole nie zapewnia diet żywieniowych.

## **Rozdział 8**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

#### § 36.

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługowych.
2. Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor Przedszkola.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz obsługowych określa Dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.

#### § 37.

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
  - a) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
  - b) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
  - c) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
  - d) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
  - e) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;

- f) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu Regulaminem spacerów i wycieczek.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy obsługi Przedszkola.

### § 38.

Zakres zadań nauczycieli 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 porozumieniu 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;
8. opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
9. angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

### § 39.

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:

1. udział w opracowywaniu Koncepcji Pracy Przedszkola oraz planów jego pracy;
2. opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
3. wybór program wychowania przedszkolnego;
4. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;

5. przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
6. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
7. kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
8. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
9. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej- w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
10. systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
11. dbałość o estetykę pomieszczeń;
12. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
13. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
14. nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.

#### § 40.

Zakres zadań nauczycieli związanych 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).

#### § 41.

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:

1. organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami ( psycholog, lekarz, pedagog);
2. udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki.

#### § 42.

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 43.

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
  - a) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
  - b) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
  - c) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - d) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
  - e) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
  - f) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
  - g) Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

## Rozdział 9

### Prawa i obowiązki dzieci

#### § 44.

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:
  - a) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - b) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
  - c) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
  - d) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - e) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
  - f) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
  - g) badania i eksperymentowania;
  - h) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
  - i) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
  - j) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
  - k) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
  - l) nagradzania wysiłku;
  - m) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
  - n) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
  - o) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
  - p) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - q) nauki regulowania własnych potrzeb;
  - r) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - s) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - t) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
2. Do obowiązków dziecka należy:
  - a) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
  - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
  - c) przestrzegania higieny osobistej;

- d) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
  - e) pełnienie dyżurów;
  - f) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Przedszkola według określonej procedury:
- a) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Przedszkola;
  - b) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
  - c) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### § 45.

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - a) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
  - b) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
  - c) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
  - d) z powodu długotrwałej (1 miesiąc) nieobecności dziecka w przedszkolu, bez podania powodu nieobecności przez rodzica.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

#### § 46.

1. W przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty stałej, Dyrektor Przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci Przedszkola.
2. W przypadku wykreślenia z rejestru dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne z powodów określonych w ust.1, dziecko to kierowane jest z urzędu do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, w obwodzie której dziecko zamieszkuje.
3. Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci Przedszkola i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej w formie pisemnej Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom.
4. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
  - a) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
  - b) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
  - c) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
  - d) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego - bez wcześniejszego poinformowania placówki o absencji dziecka.

## **Rozdział 10**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### § 47.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:
  - a) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
  - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
  - d) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola;



- e) przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);
- f) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- g) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

#### § 48.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - a) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
  - b) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka bez objawów chorobowych;
  - c) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
  - d) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 49.

1. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:
  - a) licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu;
  - b) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.
2. Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:
  - a) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
  - b) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
  - c) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
  - d) zalecenia organów kontrolnych;

- e) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).
- 3. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.
- 4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.