



# STATUT

---

Przedszkola nr 1 w Zabrze

Tekst ujednolicony

2021-06-30

ze zmianami wprowadzonymi uchwałami nr 9/2016/20171; nr 9 2018/20192; nr 13/ 2020/20213;

# STATUT PRZEDSZKOLA NR 1

## W ZABRZU

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Przedszkole nr 1 w Zabrz, działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.) oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910), innych przepisów szczególnych w tym również przepisów wydawanych przez organ prowadzący Przedszkole nr 1 w Zabrz.
2. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 1 w Zabrz;
  - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 1 w Zabrz;
  - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu;
  - 5) Wychowankach i rodzicach – należy przez to rozumieć Wychowanków Przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 6) Organie prowadzącym Przedszkole – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Zabrze;
  - 7) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem lub Kuratorze – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
  - 8) Poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.
3. Przedszkole Nr 1 jest placówką publiczną
4. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Nr 1 w Zabrz.
5. Siedziba Przedszkola mieści się w Zabrz przy ul. Władysława Reymonta 52.
6. Przedszkole posługuje się skrótem P01.
7. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Zabrze.
8. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
9. Przedszkole jest jednostką budżetową.
10. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
11. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.

12. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:
- 1) salami zajęć dla poszczególnych oddziałów;
  - 2) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi;
  - 3) kuchnią;
  - 4) szatnią dla dzieci i personelu;
  - 5) ogrodem.
13. Koszt pobytu dziecka ustala Rada Miasta Zabrze.
14. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.

## **§ 2**

### **Cele Przedszkola**

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje następujące cele i zadania wynikające z Ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
3. Podstawowymi celami działalności Przedszkola są:
  - 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka;
  - 2) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 3) dążenie do zapewnienia warunków rozwoju dziecka z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
4. Przedszkole realizuje cele poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

## **§ 3**

### **Zadania Przedszkola**

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, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym 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, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

16. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
17. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego
18. Organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością;
19. Udzielanie i organizowanie dzieciom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## § 4

### **Sposób realizacji zadań Przedszkola**

1. Realizacja zadań, z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, przebiega z wykorzystaniem form i metod pedagogiki przedszkolnej poprzez:
  - 1) tworzenie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, zainteresowań i możliwości dziecka oraz placówki;
  - 2) realizację wybranego programu wychowania przedszkolnego w czasie pobytu dziecka w przedszkolu, z wykorzystaniem form i metod pedagogiki przedszkolnej;
  - 3) planowanie pracy ukierunkowane na indywidualny poziom;
  - 4) organizowanie zadań edukacyjnych związanych z realizacją indywidualnych potrzeb wychowanków;
  - 5) dobieranie form i metod pracy do zindywidualizowanych potrzeb dziecka;
  - 6) włączanie do realizacji zadań statutowych Przedszkola specjalistów (logopeda, pedagog, psycholog, terapeuta);
  - 7) przekazywanie rodzicom informacji i wskazówek o indywidualnych predyspozycjach lub deficytach rozwojowych;
  - 8) diagnozowanie środowiska wychowanków poprzez wywiady, ankiety, obserwacje i rozmowy z rodzicami i prawnymi opiekunami dzieci;
  - 9) uzgadnianie z rodzicami kierunków pracy edukacyjnej;
  - 10) zapewnienie czasu przeznaczonego na samodzielną zabawę
  - 11) aranżacje przestrzeni z odpowiednim doбором pomocy dydaktycznych, zabawek, miejsc odpoczynku, kątek tematycznych stałych i okresowych, umożliwiającą dziecku nabywanie doświadczeń, zarówno w sali, jak i poza budynkiem Przedszkola;

- 12) estetyczną aranżację wnętrza, która umożliwi celebrowanie posiłków, kulturalne, spokojne ich spożywanie, zwrócenie uwagi na nabywanie umiejętności samoobsługowych w czasie posiłków;
- 13) ustalony rytm dnia wychodzący naprzeciw potrzebom rozwojowym dziecka z uwzględnieniem czasu na zajęcia kierowane, w małych zespołach, zabawy swobodne w sali i na powietrzu, odpoczynek;
- 14) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i w przygotowaniu go do nauki w szkole;
- 15) organizację uroczystości, imprez, zajęć otwartych, zajęć prowadzonych z udziałem rodziców innych specjalistów, wolontariuszy w różnych miejscach na terenie i poza terenem Przedszkola wspierających wielokierunkową aktywność dzieci i rozwój we wszystkich sferach wskazanych w podstawie programowej;
- 16) organizowanie „kół zainteresowań”, rozwijających zainteresowania i talenty, dla dzieci zapisanych do Przedszkola, z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości rozwojowych:
  - a) rodzaje bezpłatnych „Kół zainteresowań” uzależnione są od potrzeby zasobów nauczycieli;
  - b) kółka zainteresowań odbywają się w terminach określonych przez nauczyciela prowadzącego kółko;
  - c) kółka zainteresowań prowadzą nauczyciele przedszkola w ramach swoich zadań statutowych;
  - d) rolą tych zajęć jest uzupełnianie i pogłębianie realizowanych zadań w obszarach podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - e) zajęcia kółek zainteresowań pomagają wykryć i rozwijać indywidualne, twórcze uzdolnienia i upodobania dzieci.
  - f) zajęcia kół zainteresowań odbywają się w terminach określonych przez nauczyciela prowadzącego dane kółko ,
- 17). Organizowanie akcji „Ferie na wesoło” – to zajęcia i zabawy propagujące aktywne formy wypoczynku dla dzieci pozostających w mieście w czasie ferii.

## § 5.

### **Cele, zadania i formy realizacji w zakresie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej**

1. Organizacja Pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
  - 1) Przedszkole organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną

- wychowankom uczęszczającym do Przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom;
- 2) za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada dyrektor;
  - 3) w Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - b) zajęć specjalistycznych; logopedycznych;
    - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
    - d) porad i konsultacji.
  - 4) wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentuje się w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.
  - 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
  - 6) potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wynika w szczególności: z niepełnosprawności; z niedostosowania społecznego; z zagrożenia niedostosowaniem społecznym; z zaburzeń zachowania i emocji; ze szczególnych uzdolnień; ze specyficznych trudności w uczeniu się; z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych; z choroby przewlekłej; z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych; z niepowodzeń edukacyjnych; z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi; z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 7) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, rodzicom dziecka i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom;

- 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy: rodziców dziecka; Dyrektora Przedszkola; nauczyciela, lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem; poradni pracownika socjalnego; asystenta rodziny; kuratora sądowego; organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **§ 6**

### **Sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem**

1. W czasie zajęć w Przedszkolu i poza Przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. W grupie najmłodszej zatrudniona jest woźna jako pomoc nauczycielki, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi. W przypadku oddziału dzieci starszych – w czasie pobytu dzieci w Przedszkolu woźna oddziałowa pomaga dzieciom w czynnościach samoobsługowych w ciągu całego dnia.
3. Nauczyciele podczas łączenia grup przekazują sobie dzieci na podstawie obecności w dzienniku zajęć.
4. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Przedszkola.
6. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
7. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić Dyrektorowi, który podejmie stosowne decyzje.
8. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola nauczycielowi towarzyszy woźna. Spaceruje należy wpisywać do zeszytu wyjść poza teren Przedszkola z określeniem miejsca, godziny wyjścia i przewidywanego powrotu, ilością dzieci, wykazem opiekunów.
9. Na spacerach i wycieczkach nauczyciel zabiera ze sobą apteczkę pierwszej pomocy.
10. W czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia liczby dzieci.



11. W Przedszkolu mogą być organizowane wycieczki zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Ilość opiekunów dostosowuje się do stopnia trudności wycieczki oraz potrzeb dzieci.
12. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów, odbywają się ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
13. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
14. W czasie pobytu w ogrodzie nie przewiduje się możliwości gromadzenia nauczycielek w jednym miejscu. Nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi dziećmi i przebywać w miejscach największych zagrożeń.
15. W trakcie zajęć kół zainteresowań opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom prowadzącym w/w zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Są oni odpowiedzialni również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela, sprawującego opiekę nad grupą, do której należą.
16. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami Przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
  - 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;
  - 2) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
17. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników Przedszkola.
18. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej; a w przypadku dzieci przewlekle chorych ustala się z rodzicami indywidualną procedurę postępowania.
19. W przypadku zachorowania dziecka na terenie Przedszkola powiadamia się o tym rodziców lub opiekunów.

20. W uzasadnionych przypadkach (nagle pogorszenie się stanu zdrowia, zagrożenie życia dziecka) przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.
21. Nauczyciel lub inny pracownik, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Dyrektora przedszkola, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku.

## § 7

### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny otwarcia Przedszkola tj. do godziny 8:30.
2. Z powodów organizacyjnych w przypadku późniejszej godziny przyprowadzenia dziecka do Przedszkola rodzice mają obowiązek poinformować o tym fakcie telefonicznie lub osobiście do godz. 8:30.
3. Odbieranie dzieci z Przedszkola odbywa się w godz. 12:30 - 13:00 dla dzieci przebywających w Przedszkolu do godz. 13:00 oraz po godz. 14:00 do godziny 16:30 jako godziny zamknięcia przedszkola - dla dzieci przebywających w przedszkolu dłużej niż 5 godzin dziennie.
4. Przyprowadzanie dziecka do Przedszkola
  - 1) dziecko przyprowadzane jest do Przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby przez nich upoważniane. To oni odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Przedszkola, aż do momentu przekazania go nauczycielowi Przedszkola;
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z czasem pracy Przedszkola określonym w arkuszu organizacyjnym na rok szkolny oraz deklaracją zawartą w karcie zapisu do Przedszkola;
  - 3) rodzice (opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione, przyprowadzając dziecko, mają obowiązek osobiście oddać je pod opiekę odpowiedniego pracownika Przedszkola dyżurującego w szatni;
5. Odbieranie dziecka z Przedszkola:
  - 1) dziecko jest odbierane z Przedszkola przez swoich rodziców, prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione. To oni odpowiadają za

- bezpieczeństwo dziecka w drodze z Przedszkola od momentu przekazania go przez pracownika Przedszkola dyżurującego w szatni;
- 2) dziecko do Przedszkola winno być przyprawdazane i odbierane przez rodziców lub inną osobę pisemnie przez nich upoważnioną powyżej 13 roku życia, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić inną osobę do odebrania dziecka z Przedszkola tylko poprzez pisemne oświadczenie składane Dyrektorowi Przedszkola lub odpowiedniemu nauczycielowi grupy. Wzór takiego upoważnienia jest dostępny w szatni. Upoważnienie ważne jest przez rok szkolny;
  - 4) upoważnienie może być w każdej chwili zmienione lub odwołane;
  - 5) rodzice (prawni opiekunowie), podpisując upoważnienie, biorą pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dziecka w czasie jego powrotu do domu z upoważnioną osobą;
  - 6) rodzice mogą także upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka z Przedszkola, jednakże takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej;
  - 7) na prośbę nauczyciela lub innego personelu Przedszkola osoba odbierająca dziecko z Przedszkola powinna okazać dokument potwierdzający jej tożsamość;
  - 8) pracownicy Przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobom będącym w stanie nietrzeźwym bądź pod wpływem środków odurzających, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka;
  - 9) o każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi pracownik niezwłocznie informuje Dyrektora. W przypadku gdy nauczyciel nie wyda dziecka, Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmują wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.

#### 6. Postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola:

- 1) w przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola w godzinach funkcjonowania placówki nauczyciel odpowiedzialny za dziecko zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Dyrektora placówki, a także skontaktować się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub inną upoważnioną osobą, wskazaną w upoważnieniu;

- 2) w razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub inne osoby upoważnione nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji Policję;
- 3) do czasu odebrania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów), inną upoważnioną osobę lub Policję nauczyciel nie może wyjść z dzieckiem poza teren Przedszkola ani pozostawić dziecka pod opieką innej osoby;

## § 8

### Formy współdziałania z rodzicami

1. Do podstawowych obowiązków rodziców, prawnych opiekunów, dziecka należy:

- 1) respektowanie niniejszego statutu;
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców, prawnych opiekunów, osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 5) informowanie bez zbędnej zwłoki o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach;
  - 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
  - 7) troska o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie;
  - 8) przestrzeganie czasu pracy Przedszkola;
  - 9) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 10) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
  - 2) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców;
  - 3) zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez Dyrektora dla oddziału, w którym edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale;
- 2) zyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
- 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma lub może rozpocząć naukę w szkole, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola;
- 6) udziału w wybranych zajęciach otwartych, uroczystościach organizowanych w Przedszkolu.

5. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:

- 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora przedszkola;
- 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;
- 4) kącik dla rodziców;
- 5) zajęcia otwarte;
- 6) szkolenia, pogadanki, przybliżenie literatury pedagogicznej, spotkania i prelekcje ze specjalistami;
- 7) wycieczki, uroczystości przedszkolne;
- 8) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
- 9) informacje e-mailowe;
- 10) wystawy prac dzieci;
- 11) oraz innych wynikających z bieżących potrzeb.

6. Współdziałanie z Rodzicami

- 1) Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju;

- 2) współpraca Przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmują następujące formy:
  - a) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
  - b) zebrania grupowe i dni otwarte;
  - c) zajęcia otwarte;
  - d) imprezy środowiskowe;
  - e) udział rodziców w uroczystościach;
  - f) korzystanie z pomocy specjalistów (logopedy, itp.);
  - g) inne wzajemnie ustalone.
- 3) częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze uzależnia się od potrzeb;
- 4) w sytuacji przejścia na ograniczone kontakty osobiste przedszkola z rodzicami będą obowiązywać formy:
  - a) tablica informacyjna;
  - b) ogłoszenia na stronie www. oraz Facebook;
  - c) drogą email;
  - d) SMS;
  - e) kontakty indywidualne, które: mogą się odbywać online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasiędzie konsultacji mailowych i/lub poprzez np. komunikatory społecznościowe lub na terenie przedszkola, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym lub inne wzajemnie ustalone.
- 5) Rodzic do przedszkola nie wyposaża dziecko w rzeczy drogie np. telefony, zegarek, pieniądze, itp.

## **§ 9**

### **Organy przedszkola**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
2. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym
3. Dyrektor przedszkola:
  - 1) organizuje pracę placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola w zakresie jakim nie została ona powierzona innym podmiotom;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w czasie pracy przedszkola;
- 8) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 9) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki, zatrudniania wolontariuszy;
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki;
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
- 10) w przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel wskazany przez organ prowadzący;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 13) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami;
- 14) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 15) wykonuje inne zadania określone w przepisach szczególnych.

4. Rada Pedagogiczna, jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

- 1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
- 2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor;
- 3) Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu;
- 4) zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
- 5) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
- 6) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
- 7) osoby są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- 8) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 9) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 10) Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola
- 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:



- 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;

7. Inne zadania rady pedagogicznej:

- 1) przygotowanie projektu statutu Przedszkola albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia radzie szkoły lub placówki,
- 2) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce;
- 3) ustalanie regulaminu swojej działalności.

8. Radę Rodziców stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

- 1) w przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci;
- 2) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybrani w tajnych wyborach;
- 3) Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin;
- 4) Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
- 5) Kompetencje Rady Rodziców:
  - a) uczestniczenie w życiu Przedszkola;
  - b) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki;
  - c) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Przedszkola.
- 6) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Rada Rodziców:
  - a) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - b) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
  - c) opiniuje pracę nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego.

## 9. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:

- 1) na zasadach współpartnerstwa, przestrzegając obowiązujące prawo i nie ingerując w swoje kompetencje.
- 2) współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, oraz podnoszenie poziomu pracy placówki;
- 3) spory pomiędzy organami są rozpatrywane na terenie Przedszkola poprzez negocjacje:
  - a) spór istnieje od dnia wystąpienia organu z roszczeniem w konkretnej sprawie;
  - b) strony występujące w sporze niezwłocznie podejmują działania w celu rozstrzygnięcia sporu na drodze porozumienia, o czym zawiadamiają bez zbędnej zwłoki dyrektora;
  - c) negocjacje kończą się podpisaniem przez strony porozumienia w obecności dyrektora.
- 4) spory pomiędzy organami są rozpatrywane na terenie Przedszkola poprzez mediacje:
  - a) w przypadku braku porozumienia w drodze negocjacji strony zgłaszają się do dyrektorów celu podjęcia mediacji;
  - b) dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego w terminie 14 dni;
  - c) dyrektor prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu;
  - d) posiedzenie jest protokołowane;
  - e) mediacje kończą się podpisaniem porozumienia.
- 5) z zastrzeżeniem ust.6 jednoosobowa decyzja dyrektora.
  - a) w przypadku braku porozumienia między stronami w drodze mediacji spór rozstrzyga dyrektor w ramach jednoosobowej decyzji w formie pisemnej w terminie 14 dni.
  - b) od decyzji dyrektora, w zależności od rodzaju sprawy strony mogą się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego przedszkole w terminie 30 dni.
- 6) spór pomiędzy dyrektorem a pozostałymi organami przedszkola rozstrzyga organ prowadzący przedszkole.

## § 10

### Organizacja przedszkola

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym

- określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący do 29 maja danego roku.
2. 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 i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
  3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
  4. Ramowy rozkład dnia, podaje się do wiadomości rodzicom dzieci.
  5. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 5 godzin.
  6. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, których czas trwania jest uzasadniony potrzebami dziecka.
  7. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii
    - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
    - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
  8. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
  9. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
  10. Przedszkole prowadzi 4 oddziały ogólnodostępne .
  11. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie dla dzieci:
    - 1) od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
    - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dla dzieci, które ukończyły 2,5 roku;
    - 3) dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
  12. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli.
  13. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele

prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.

14. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
15. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
16. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Dziecko uzyskuje prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

## **§ 11**

### **Czas pracy przedszkola**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, wynoszącym co najmniej 5 godzin dziennie. Realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Rok szkolny w Przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka uczęszczającego do innego przedszkola w okresie wakacyjnym podejmuje Dyrektor, w miarę posiadania wolnych miejsc.
5. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Okresowo może ulec zmianie organizacja pracy przedszkola- zmniejszenie liczby oddziałów z powoduzmniejszonej frekwencji dzieci.
7. W przypadku gdy w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +18°C dyrektor zobowiązany jest do czasowego zamknięcia Przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego.
8. W przypadku gdy temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00

w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15°C lub mniej oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń dla zdrowia dziecka dyrektor może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia.

## **§ 12**

### **Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia**

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1,2 lub 3 posiłków w celu zapewnienia potrzeb żywieniowych, co sprzyja prawidłowemu rozwojowi dzieci.
2. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłaty zgodnie z odrębnym regulaminem.
3. Warunki korzystania z posiłków, w tym zasady odpłatności określa regulamin korzystania z posiłków ustalony przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Dzieci spożywają posiłki zgodnie z obowiązującym w przedszkolu ramowym rozkładem dnia w każdej grupie wiekowej.

## **§ 13**

### **Nauka Religii**

1. W Przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci.
3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
4. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
5. Zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

## **§ 14**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Przedszkole w ramach współpracy z innymi instytucjami może zatrudnić okresowo pracowników w ramach:

- 1) robót publicznych;
- 2) prac społeczno- użytecznych;
- 3) praktyk zawodowych.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy Przedszkola są funkcjonariuszami publicznymi.
5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora.
6. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) przebywanie z dziećmi w trakcie godzin ujętych w harmonogramie pracy nauczycieli;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w Przedszkolu, nauczyciel w szczególności:
    - a) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z potrzebami psycho-fizycznymi dziecka;
    - b) na bieżąco eliminuje z sali zajęć wszystkie sprzęty i zabawki zagrażające bezpieczeństwu dzieci.
    - c) udziela pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznie powiadamia Dyrektora.
    - d) wprowadza umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach, a szczególnie nie oddalania się od grupy, nie wychodzenia z sali bez pozwolenia i wiedzy nauczyciela;
    - e) zachowuje szczególną ostrożność w momencie rozchodzenia się dzieci, łączenia oddziałów;
    - f) współdziała z całym personelem Przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
    - g) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w Przedszkolu, w oddziale (kontrakty);
    - h) zapewnia właściwą opiekę podczas wyjścia poza teren Przedszkola, w czasie wycieczek, wyjazdów, imprez;
  - 3) wykorzystywanie każdej naturalnej sytuacji edukacyjnej prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
  - 4) aranżowanie przestrzeni zgodnie z zaleceniami podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 5) Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
  - 6) Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej:
    - a) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca;

- b) zaplanowaną tematykę realizuje w trakcie zajęć z całym oddziałem z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych;
- c) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci;
- d) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową;
- e) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda i jakość powietrza.

7. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka poprzez:
  - a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb oraz zajęć otwartych;
  - b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
  - c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
- 3) prezentuje gazetki dla rodziców o tematyce pedagogicznej;
- 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci;
- 5) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci;
- 6) systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
- 7) zachęca rodziców do współpracy w zakresie realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 8) opracowuje diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

8. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i intelektualnej;
  - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
  - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
  - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
  - 6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
  - 7) kształtuje świadomość prozdrowotną dzieci oraz nawyki dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, w tym właściwych nawyków żywieniowych,
  - 8) prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez udział dzieci w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
9. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Przedszkolu należy w szczególności:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
  - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
  - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
  - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.
10. Nauczyciele oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną



analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

11. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym Dyrektora.
12. Dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z wychowankiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem.
13. Dyrektor oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami wychowanka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
14. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - 1) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym;
  - 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (w październiku–listopadzie) – nauczyciele dzieci sześciu- lub pięcioletnich, objętych wychowaniem przedszkolnym;
  - 3) przeprowadzenie kolejnej diagnozy (w kwietniu), której wynik będzie pomocny rodzicom w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 5) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;

- 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 8) przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci sześciolletnich.

15. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz poziomu rozwoju językowego;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów 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 rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola, w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności w szczególności poprzez:

- 1) udział w formach doskonalenia zawodowego;
- 2) samokształcenie;
- 3) pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
- 4) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
- 5) aktywny udział w naradach szkoleniowych Rady Pedagogicznej.

17. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w Przedszkolu to:

- 1) starszy intendent;
- 2) kucharz;
- 3) pomoc kuchenna;
- 4) woźna;
- 5) robotnik gospodarczy;
- 6) główna księgowa;

18. W Przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący Przedszkole.

19. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie budynku Przedszkola i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość na jego terenie.
20. Pracownicy obsługi zobowiązani są do:
- 1) współdziałania z nauczycielami i wspomaganie ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych;
  - 2) każdy pracownik zobowiązany jest zwracać uwagę na bezpieczeństwo i reagować na:
    - a) zachowania dziecka zagrażające bezpieczeństwu;
    - b) przebywanie dziecka poza salą zajęć bez opieki dorosłej osoby;
    - c) inne nieprzewidziane, niebezpieczne sytuacje.
21. W Przedszkolu woźne współdziałają z nauczycielami i wspomagają ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych, w szczególności:
- 1) wspomagają nauczyciela (zgodnie z przydziałem zadań na dany rok) w opiece nad dziećmi we wszystkich sytuacjach w Przedszkolu;
  - 2) zgodnie z przydziałem czynności nadzorują w szatni schodzenie się dzieci do Przedszkola i rozchodzenie do domu, powierzają dzieci tylko osobom upoważnionym do odbioru dziecka z Przedszkola.
  - 3) pomagają dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem nazewnątrz budynku;
  - 4) sprawują opiekę w czasie spacerów i wycieczek;
  - 5) pomagają przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
  - 6) biorą udział w przygotowaniu pomocy do zajęć oraz dekorowaniu sali;
  - 7) pomagają przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagający.
22. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
- 1) dbałości o mienie Przedszkola;
  - 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
  - 3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
  - 4) powiadamiania Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Przedszkola;
  - 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

## **§ 15**

### **Prawa i obowiązki dzieci,**

1. Dziecko w wieku od 3 do 5 lat ma prawo do wychowania przedszkolnego, a dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego dostarczającego różnych bodźców zgodnie z: zasadami

- pracy z małym dzieckiem, potrzebami i możliwościami rozwojowymi;
- 2) zabawy, współdziałania z innymi i działania w bezpiecznych warunkach;
  - 3) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeby twórczej aktywności;
  - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 5) szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 6) poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby;
  - 7) stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników;
  - 8) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
  - 9) znajomości swoich praw i obowiązków;
  - 10) zdrowych, urozmaiconych posiłków.
  - 11) zaspokajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
  - 12) zaspokajania potrzeb własnych;
  - 13) doskonalenia i rozwijania zdolności i zainteresowań;
  - 14) przeprowadzania prostych doświadczeń lub ich obserwowanie;
  - 15) zabawy oraz wyboru towarzysza zabawy;
  - 16) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 17) wyrażania własnych sądów i opinii;
  - 18) poszanowania godności osobistej;
  - 19) tolerancji;
  - 20) akceptacji;
  - 21) zrozumienia indywidualnych potrzeb;
  - 22) poszanowania własności;
  - 23) indywidualnego tempa rozwoju;
  - 24) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbaniami, bądź złym traktowaniem i wyzyskiem;
  - 25) wolności religii i przekonań;
  - 26) znajomości swoich praw, poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji.

### 3. Obowiązkiem wychowanków uczęszczających do Przedszkola

jest:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii.
- 2) szanowanie odrębności każdego kolegi;
- 3) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
- 4) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
- 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości;
- 6) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
- 7) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 8) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
- 9) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek.
- 10) pomaganie słabszym kolegom.
- 11) poszanowanie nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 12) troszczenie się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;

## **§ 16**

### **Rekrutacja do Przedszkola.**

1. Zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola określa regulamin rekrutacji na dany rok szkolny.
2. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

## **§ 17**

### **Skreślenie wychowanka**

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola, które nie odbywa rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w następujących przypadkach:
  - 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
  - 2) stałych, agresywnych zachowań wychowanka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii

lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców wychowanka w Przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej,

- 3) ukrytych ciężkich chorób wychowanka, nie zgłoszonych przez rodziców;
  - 4) zalegania z odpłatnością za Przedszkole co najmniej 3 miesiące;
  - 5) nieobecności wychowanka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do Przedszkola.
2. W przypadku zamiaru skreślenia Wychowanka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust.1 pkt 2 Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
- 1)zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie zmiany zachowań wychowanka;
  - 2)zaproponować rodzicom i wychowankowi odpowiednią do możliwości Przedszkola pomoc;
  - 3)zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O wspomnianej uchwale Dyrektorpowiadamia rodziców bądź opiekunów dziecka.

## § 18

### Postanowienia końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia ochronę zbiorów danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochroniedanych osobowych.
4. Przedszkole może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkamiokreślają odrębne przepisy.
5. Uchwalanie statutu Przedszkola i dokonywanie jego zmian następuje w drodze podejmowaniauchwał przez Radę Pedagogiczną przedszkola.
6. Dyrektor zapewnienia możliwość zapoznania się ze statutem całej społeczności przedszkola.
7. Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.