

STATUT
GMINNEGO
PRZEDSZKOLA
W CZECHACH

Spis treści:

- Rozdział 1. Postanowienia ogólne s. 3
- Rozdział 2. Cele i zadania przedszkola s. 4
- Rozdział 3. Sposób realizacji zadań przedszkola s. 10
- Rozdział 4. Formy współdziałania z rodzicami s.13
- Rozdział 5. Organy przedszkola i ich kompetencje. s.14
- Rozdział 6. Organizacja pracy przedszkola. s.18
- Rozdział 7. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola. s.21
- Rozdział 8. Prawa i obowiązki wychowanków. s.27
- Rozdział 9. Sztandar, godło, ceremoniał przedszkolny s.32
- Rozdział 10. Postanowienia końcowe. s.32

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 5) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 17 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 356);
- 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.);
- 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);
- 11) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- 12) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.);
- 13) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 14) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 532 ze zm.);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z dnia 9 lipca 2020- obwieszczenie 22 lipca 2020 (Dz. U. z 2020 r., poz. 1280).

§ 2.

Ileć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole im. Jana Pawła II w Czechach w Zespole Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Czechach im. Jana Pawła II z siedzibą w Czechach nr 142, 98-220 Zduńska Wola;
- 2) zespole – należy tu rozumieć Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Czechach im. Jana Pawła II;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Gminnego Przedszkola im. Jana Pawła II w Czechach;
- 4) radzie pedagogicznej – należy tu rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. Jana Pawła II w Czechach;
- 5) statucie – należy tu rozumieć Statut Gminnego Przedszkola w Czechach;
- 6) wychowankach, dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;
- 7) rodzicach – należy tu rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) nauczycielu – wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę w przedszkolu;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zduńska Wola lub Radę Gminy Zduńska Wola – zgodnie z kompetencjami określonymi w art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 11) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3.

1. Przedszkole używa pieczęci z pełną nazwą zespołu.
 - 1) Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola im. Jana Pawła II w Czechach
Czechy 142
98-220 Zduńska Wola
2. Przedszkole używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji przedszkola zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2.

Cele i zadania przedszkola

§ 4.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten realizowany jest poprzez następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i

- umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) 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) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Mantica,**
- b) zajęcia online przy zastosowaniu aplikacji Teams,**
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,**
- d) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy;**

2) sposób przekazywania dzieciom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, np.

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Mantica oraz strony internetowej przedszkola,**
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,**
- c) drogą mailową (adres służbowy);**
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;**

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach są następujące:

- a) rodzice otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,**
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,**
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,**
- d) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;**

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,**
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,**
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,**
- d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;**

5) Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;**
- b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;**
- c) możliwości psychofizycznych dzieci, podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;**
- d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;**
- e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;**
- f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.**

6) Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych rodziców.

7) Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jest przysyłanie prac dzieci przez rodzica do nauczyciel: rekomenduje się korzystanie z dziennika elektronicznego, aplikacji Teams lub

poczty elektronicznej;

8) Rodzic ma obowiązek kontrolowania konta swojego dziecka na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie;

9) Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 6.

1. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
 - 3) wspieranie potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola;
 - 4) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 5) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
3. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom, wychowankom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
10. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
11. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
12. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 11, dołącza się dokumentację określającą:
- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole.
13. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 11, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem lub szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Opinia, o której mowa w ust. 11, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a

ponadto wskazuje:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.

15. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu lub w danej szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

16. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 11, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

17. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

§ 7.

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.

§ 8.

Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografą i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
- 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;

- 4) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
- 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

Rozdział 3.

Sposób realizacji zadań przedszkola

§ 9.

Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka, opiece nad nim i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

- 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka;
- 2) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;
- 3) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiąganych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;
- 4) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
- 5) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
- 6) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

§ 10.

Przedszkole organizuje opiekę i naukę wszystkim dzieciom pochodzącym z Ukrainy w wieku 3-5 lat, a dzieci w wieku 6 lat mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

a) Dyrektor przedszkola zapewnia dzieciom z Ukrainy takie same warunki edukacji, wychowania i opieki jak dzieciom polskim.

b) Liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym można zwiększyć do 28, jeżeli zwiększenie ma dotyczyć przyjęcia dzieci z Ukrainy.

§ 11.

Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

- 1) dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Centrum Pomocy Rodzinie np. GOPS, MOPS, Fundusz AA przy Urzędzie Gminy w Zduńskiej Woli itp.;
- 2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do CPR rodzic lub opiekun, dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;
- 3) częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat za dożywianie w stołówce.

§ 12.

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu:

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwale opiekę nad dziećmi może sprawować inny

- pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola;
- 2) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola;
 - 3) ramowy rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu;
 - 4) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18oC; przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola może zawiesić zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15oC lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
 - 5) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z trzech posiłków przygotowanych w przedszkolu, estetycznie podanych, zgodnych z normami żywieniowymi;
 - 6) korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka i zapisane w umowie, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola;
 - 7) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
 - 8) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;
 - 9) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:
 - a) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - b) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
 - c) powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności dyrektora i wicedyrektora,
 - d) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 13.

W każdym roku szkolnym wychowankowie są dobrowolnie ubezpieczani od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 14.

Zasady sprawowania opieki poza terenem przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;

- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
- 4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice;
- 5) każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi;
- 6) każda wycieczka zamiejscowa musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki” i wymaga akceptacji dyrektora;
- 7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
- 8) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego przekazania tego faktu v-ce dyrektorowi lub dyrektorowi placówki;
- 9) przed każdym wyjściem na przedszkolny plac zabaw teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
- 10) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;
- 11) teren zabaw wokół budynku przedszkola jest ogrodzony;
- 12) dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa;
- 13) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół;
- 14) w czasie korzystania wychowanków z dowozów do przedszkola opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel/opiekun tego dowozu.

§ 15.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane do placówki w godzinach 6.30 – 8.30.
2. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
3. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać pracownikom placówki w sali zajęć. Od momentu przekazania odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi przedszkole.
4. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
5. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważniać określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z placówki. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
6. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe /sentencję sądu/.
7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor bądź wicedyrektor przedszkola. W takiej sytuacji

przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicem dziecka.

9. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.

10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.

11. Rodzice zobowiązują się nie ujawniać osobom nieupoważnionym hasła do domofonu znajdującego się przy wejściu do przedszkola.

12. Dzieci powinny być odbierane z placówki w zgodnie z zadeklarowaną godziną odbioru.

13. Rodzic osobiście sygnalizuje nauczycielowi chęć odbioru dziecka i w momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

Rozdział 4. **Formy współdziałania z rodzicami.** **§ 16.**

Rodzice w szczególności mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu, jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) rzetelnej informacji dotyczącej organizacji kształcenia i wychowania ich dzieci;
- 3) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
- 4) wsparcia ze strony przedszkola w razie problemów wychowawczych oraz porad dotyczących kształcenia dziecka;
- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania przez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
- 6) zapoznania się ze statutem przedszkola, realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;
- 7) uzyskiwania informacji na temat wymagań edukacyjnych;
- 8) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola za pośrednictwem rady rodziców np. do dyrektora;
- 9) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

§ 17.

Rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
- 3) zadbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
- 4) terminowo wносить opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
- 5) zadbać o estetyczny wygląd dziecka;
- 6) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;
- 7) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
- 8) współpracować z wychowawcą i nauczycielami w sprawie wychowania i kształcenia dzieci;

- 9) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
- 10) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie, postępy oraz bezpieczeństwo dziecka;
- 11) przestrzegać czasu pracy przedszkola;
- 12) przestrzegać niniejszego statutu;
- 13) przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 18.

W przedszkolu przyjmuje się następujące formy kontaktów z rodzicami:

- 1) spotkania Rady Rodziców z dyrekcją – 4 – 6 razy w roku;
- 2) spotkania rodziców dzieci z wychowawcą – nie rzadziej niż 4 razy w roku;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem, logopedą – wedle potrzeb;
- 4) zajęcia otwarte – co najmniej raz w roku w każdym oddziale;
- 5) kąciaki dla rodziców – stałe i czasowe;
- 6) warsztaty, prelekcje – wedle potrzeb;
- 7) imprezy, uroczystości grupowe, przedszkolne, szkolne – zgodnie z harmonogramem wydarzeń przedszkolnych;
- 8) kontakty telefoniczne wychowawcy, nauczycieli i dyrekcji z rodzicami – na bieżąco.

Rozdział 5.

Organy przedszkola i ich kompetencje.

§ 19.

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 20.

1. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz;
 - a) opiniuje i dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - b) dopuszcza do użytku zestaw programów wychowania przedszkolnego,
 - c) ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - a) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przedszkolnej,
 - b) przeprowadza obserwacje zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci;
- 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - a) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
 - b) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia projekty planów i programów związanych

z pracą przedszkola oraz inne dokumenty określone w odrębnych przepisach, kieruje ich realizacją i składa okresowe sprawozdania,

c) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania dokumenty dotyczące organizacji pracy przedszkola, wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień oraz inne dokumenty określone w odrębnych przepisach,

6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;

8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;

9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

10) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;

11) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;

12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci.

2. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola lub zespołu;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola lub zespołu;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola lub zespołu.

3. W wykonywaniu swych zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców.

§ 21.

1. W przedszkolu istnieje stanowisko wicedyrektora, który jednocześnie pełni tę funkcję w szkole podstawowej.

2. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora przedszkola z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami.

3. Odpowiada przed dyrektorem przedszkola za pełną i terminową realizację powierzonych zadań.

§ 22.

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem odpowiadającym wraz z dyrektorem za realizację statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracujący w przedszkolu nauczyciele oraz dyrektor. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem

- doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
 4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z podsumowaniem działalności placówki i w miarę bieżących potrzeb.
 5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 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. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 8. Decyzje rady pedagogicznej zapadają w formie uchwały.
 9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie Statutu Przedszkola;
 - 2) uchwalenie Koncepcji Pracy Przedszkola;
 - 3) opiniowanie Zestawu Programów Wychowania Przedszkolnego;
 - 4) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom godzin zajęć;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
 - 9) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora oraz do dyrektora z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w przedszkolu;
 - 10) przedstawia z własnej inicjatywy lub na wniosek innych organów przedszkola opinie i oceny w sprawach dotyczących przedszkola.
 11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem przedszkola. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
 13. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
 14. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 15. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 16. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić

postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 23.

1. Rada Rodziców jest organem doradczym – opiniodawczym powołanym przez ogólne zebranie rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady;
 - 3) tryb podejmowania uchwał;
 - 4) zasady wydatkowania funduszy.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 3) wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców;
 - 4) ma prawo do wyrażania opinii i składania wniosków we wszystkich sprawach dotyczących działalności przedszkola z własnej inicjatywy lub na wniosek innych organów przedszkola i przedstawiania ich dyrektorowi lub organowi prowadzącemu przedszkole;
 - 5) opiniuje (może ustnie) pracę nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 6) współdecyduje o formach pomocy dzieciom.
6. Do udziału w zebraniach Rady Rodziców mogą być zapraszani z głosem doradczym przedstawiciele innych organów przedszkola oraz inni goście.
7. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach Rady Rodziców zwołanych na jego wniosek.
8. W innych posiedzeniach Rady bierze udział na zaproszenie.
9. Rada Rodziców nie może samodzielnie reprezentować przedszkola na zewnątrz.

§ 24.

1. Koordynatorem współdziałania organów przedszkola jest dyrektor.
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki mając na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz przy rozwiązywaniu różnych problemów i przy podejmowaniu decyzji związanych z funkcjonowaniem przedszkola.
3. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. W szczególności organy te wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
5. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora przedszkola;

- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu bądź w pokoju nauczycielskim w przedszkolu;
- 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami.
6. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola - Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację - Radę Rodziców.
7. Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi przedszkola lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
9. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
10. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
12. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola, jeśli działalność tych organów narusza prawo, interesy przedszkola lub nie służy rozwojowi jego wychowanków.
13. Spory między organami przedszkola, w których stroną jest dyrektor rozstrzyga organ sprawujący nadzór nad przedszkolem, właściwy ze względu na przedmiot sporu.

Rozdział 6.

Organizacja pracy przedszkola.

§ 25.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie podanym każdego roku przez MEN.
2. Arkusz organizacji opiniują reprezentatywne związki zawodowe i ŁKO, a zatwierdza Wójt Gminy Zduńska Wola.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - 1) dane o liczbie dzieci i oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników przedszkola;
 - 3) Liczbę zajęć edukacyjnych zgodnie z planem nauczania.
4. Organ prowadzący przedszkole może rozszerzyć arkusz organizacji o inne dane.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 26.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
2. Przedszkole jest placówką pracującą od 1 września do 30 czerwca.
3. W lipcu i sierpniu rodzice mają możliwość zapisu dzieci na dyżur wakacyjny w wyznaczonym przez organ prowadzący przedszkola na terenie gminy Zduńska Wola.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, a on oparty jest o treści podstawy programowej

wychowania przedszkolnego.

6. W placówce funkcjonuje oddział rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego realizujący program wychowania przedszkolnego dla 6-latków.
7. Nauczyciele sprawujący opiekę w danym oddziale przyjmują całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
8. W zależności od możliwości placówki dyrektor dąży do zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności poprzez umożliwienie nauczycielowi prowadzenia swego oddziału przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
9. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz oczekiwań rodziców.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

§ 27.

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju na podstawie opinii z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania.
2. Opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
3. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną określają przepisy Prawo oświatowe.

§ 28.

1. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) wyrażoną na piśmie. Nauka religii odbywa się w godzinach wykraczających poza realizację podstawy programowej.
2. Zajęcia dodatkowe dla dzieci: język angielski i rytmika organizowane są w formie bezpłatnej.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć rytmicznych, nauki języka obcego, nauki religii czy zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi 3 – 4 letnimi – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi 5 – 6 letnimi – około 30 minut.
4. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.

§ 29.

1. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki przez 5 godzin dziennie, przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 13.00.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Poza czasem ustalonym przez organ prowadzący wychowanie przedszkolne jest odpłatne dla dzieci w wieku do lat 5 (nie dotyczy dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne).
4. Opłata wynosi 1 zł. za każdą rozpoczętą godzinę zajęć. Opłatę tą określa uchwała Rady

Gminy Zduńska Wola w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Gminę Zduńska Wola oraz określenia warunków częściowego zwolnienia z tych opłat.

§ 30.

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) sal dydaktycznych z odpowiednim wyposażeniem, sali gimnastycznej, sali zabaw;
 - 2) placu zabaw;
 - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 4) stołówki.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.
3. Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie z wyżywienia.
4. Odpłatność dzienna za wyżywienie (stawka żywieniowa) jest ustalana przez dyrektora przedszkola i wynosi 8 zł.

§ 31.

1. Rodzic zobowiązuje się do wniesienia do dnia 15 każdego miesiąca, z dołu, opłaty będącej iloczynem stawki godzinowej oraz ilości godzin obecności dziecka w danym miesiącu.
2. Wpłaty regulowane są na podstawie informacji udzielonej przez przedszkole na rachunek bankowy nr43124033051111001072490531.
3. Rodzic ma prawo do ubiegania się o częściowe zwolnienie z opłat.
4. Podstawą zastosowania częściowych zwolnień jest Uchwała Gminy Zduńska Wola w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Gminę Zduńska Wola oraz określenia warunków częściowego zwolnienia z tych opłat.
5. Decyzję o przyznaniu częściowego zwolnienia podejmuje dyrektor przedszkola.

§ 32.

1. Rodzicowi przysługuje prawo do korzystania z przedszkola dyżurującego w miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień).
2. Deklaracje o chęci korzystania z dyżuru wakacyjnego składa się w placówce macierzystej, w terminie do 15 czerwca każdego roku.
3. Korzystając z przedszkola w miesiącach wakacyjnych Rodzic wnosi opłaty z góry, w przedszkolu pełniącym dyżur, w wysokości odpowiadającej zadeklarowanemu czasowi pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 33.

1. Przedszkole jest miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.
2. W przedszkolu mogą działać wolontariusze.

§ 34.

Zasady organizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez przedszkole uwzględniające wprowadzanie nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej określają

odrębne przepisy.

§ 35.

Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.

§ 36.

W sytuacji, gdy Powiat Zduńskowolski, na terenie którego ma siedzibę Gminne Przedszkole w Czechach, zostanie zaliczony do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, zgodnie z Rozporządzeniem RM z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 1356), dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania przedszkola przewidzianej w odrębnych przepisach.

Rozdział 7.

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.

§ 37.

Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela oraz innych aktów prawa.

§ 38.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzone jego opiece dzieci.
2. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dzieci.

§ 39.

1. Do obowiązków nauczycieli przedszkola, w szczególności należy:
 - 1) realizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość, realizowanie przyjętego przez siebie programu nauczania na podstawie treści podstawy programowej;
 - 3) analiza i ewaluacja swojej pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i diagnoz przedszkolnych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji i diagnoz;
 - 5) poszanowania godności dziecka;
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną (pedagog, logopeda);
 - 7) stosowanie się do zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) współpraca z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
 - 9) dbanie o poprawność językową dzieci;
 - 10) rozbudzanie ich zainteresowań;
 - 11) rozbudzanie u dzieci uczuć wyższych, społecznych, patriotycznych;

- 12) dbanie o bezpieczeństwo dzieci i zapewnienie im opieki podczas zajęć;
 - 13) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zespołów przez nią powołanych;
 - 14) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i zarządzeń Dyrektora przedszkola;
 - 15) sumienne prowadzenie dokumentacji przedszkolnej;
 - 16) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 17) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych;
 - 18) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
2. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:
- 1) wyboru program nauczania albo opracowania własnego programu z uwzględnieniem możliwości i zainteresowania dzieci oraz wyposażenie szkoły;
 - 2) kreowania własnych metod nauczania;
 - 3) aktywnego współtworzenia oblicza przedszkola.

§ 40.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, proces jego uczenia oraz przygotowywania do życia w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań wspólnych dzieci;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole dzieci oraz pomiędzy dziećmi a innymi członkami społeczności przedszkolnej.

2. Formy spełniania zadań przez wychowawcę powinny być dostosowane do wieku dzieci, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych. Należą do nich między innymi:

- 1) organizowanie procesu wychowawczego;
- 2) gromadzenie informacji o każdym dziecku w celu postawienia właściwej diagnozy wychowawczej oraz podjęcia odpowiednich form i metod wychowawczych;
- 3) otaczanie szczególną opieką dzieci znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie;
- 4) kształtowanie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród dzieci.

3. Wychowawca współpracuje z nauczycielami pracującymi w jego grupie, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu, a także wobec tych dzieci, którym potrzebna jest indywidualna opieka.

4. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:

- 1) poznania potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci;
- 2) pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
- 3) systematycznego informowania rodziców o postępach, trudnościach rozwojowych i zachowaniu dzieci.

5. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności oraz szczególnych uzdolnień dzieci.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.

§ 41.

Pomoc nauczyciela przedszkola zobowiązana jest w szczególności:

- 1) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci, polecane przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności wychowanków w ciągu dnia;
- 2) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach;
- 3) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy.

§ 42.

1. W przedszkolu działa zespół wychowania przedszkolnego.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący opracowuje harmonogram prac zespołu na dany rok szkolny.
4. Do zadań zespołu należy:
 - 1) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania;
 - 2) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć dzieci;
 - 3) opracowywanie wyników badanych osiągnięć dzieci i przedstawianie radzie pedagogicznej;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego zwłaszcza dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
 - 5) dzielenie się wiedzą uzyskaną na kursach metodycznych i doskonalących;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć i uzupełnianiu ich wyposażenia.
5. W przedszkolu mogą działać zespoły problemowo – zadaniowe podejmujące ważne doraźne zadania dotyczące bieżącej działalności przedszkola.

§ 43.

1. W szkole podstawowej zatrudniony jest pedagog szkolny, który jest koordynatorem działalności profilaktycznej, opieki pedagogiczno-psychologicznej oraz organizatorem różnych form pomocy dzieciom i rodzicom także w przedszkolu.
2. Pedagog w sposób szczególny opiekuje się dziećmi posiadającymi opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej, organizuje dla nich pomoc, zapoznaje nauczycieli i wychowawców z opiniami.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci;
 - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych;
 - 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;
 - 5) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z dziećmi posiadającymi opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz sprawiającymi problemy wychowawcze.

§ 44.

- 1. W szkole podstawowej zatrudniony jest pedagog specjalny, który udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom ich rodzicom oraz nauczycielom.**
- 2. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:**
 - 1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami,**

rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewniania aktywnego pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola lub placówki oraz dostępności osobom za szczególnymi potrzebami;

b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub placówki;

c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dziecka;

2. współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych o innych specjalistów w:

a) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;

b) dostosowaniu sposobu i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych;

§ 45.

1. W szkole podstawowej zatrudniony jest psycholog, który diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

2. Do zadań psychologa w przedszkolu należy:

1) Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.

2) Obserwacja dzieci podczas zajęć w grupach.

3) Prowadzenie z dziećmi indywidualnych zajęć stymulujących rozwój.

4) Indywidualna pomoc dzieciom w trudnych sytuacjach (rozstanie rodziców, śmierć, choroba).

5) Wspieranie mocnych stron dziecka.

6) Konstruowanie opinii psychologiczno - pedagogicznych.

7) Konsultacje z nauczycielami, wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

8) Obserwacja psychologiczno - pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

9) Profilaktyka powstawania trudności rozwojowych.

10) Realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, pomoc w podjęciu decyzji na kierowaniu dzieci na badania do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

11) Prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

12) Konsultacje z rodzicami, przekazywanie wyników obserwacji i diagnozy rodzicom.

§ 46.

1. W placówce zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
 - 2) monitorowanie poziomu rozwoju mowy powierzonych dzieci;
 - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci oraz eliminowania jej zaburzeń;
 - 4) obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu;
 - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych grup;
 - 6) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
 - 7) dbanie o warsztat pracy.

§ 47.

1. W placówce zatrudniona jest pielęgniarka szkolna, która swoją opieką otacza także dzieci przedszkolne.
2. Do zadań pielęgniarki w szczególności należy:
 - 1) udzielanie pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach;
 - 2) prowadzenie poradnictwa dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
 - 3) prowadzenie edukacji zdrowotnej dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 4) uczestniczenie w realizacji programów profilaktyki i programach promujących zdrowy styl życia;
 - 5) częściowe przygotowanie karty bilansu dziecka.
3. W celu realizacji swoich zadań pielęgniarka współpracuje z dyrektorem przedszkola, wychowawcami, pedagogiem szkolnym, nauczycielami świetlicy, stacją sanitarno-epidemiologiczną.

§ 48.

1. Obsługę administracyjną oraz gospodarczą przedszkola zapewniają pracownicy:
 - 1) pracownicy administracyjni, (główny księgowy, referent szkoły do spraw uczniów i referent do spraw kadr i płac);
 - 2) kierownik stołówki;
 - 3) pomoc nauczyciela;
 - 4) konserwator;
 - 5) sprzątaczką;
 - 6) kucharka;
 - 7) pomoce kuchenne;
 - 8) intendenta.
2. Zadaniem pracowników obsługi jest utrzymanie obiektu i jego otoczenia w porządku i czystości. Dbanie o zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.
3. Pracownicy obsługi i administracji zatrudniani są na podstawie Kodeksu Pracy.
4. Zakres ich uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności określa dyrektor przedszkola.

§ 49.

Do obowiązków głównego księgowego, które określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2.05.1991. (Dz. U. Nr 40, poz. 174) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki (zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami) polegające zwłaszcza na:
 - a) sporządzaniu, przyjmowaniu, archiwizowaniu, kontrolowaniu dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych, ochronę mienia jednostki, sporządzanie kalkulacji wynikowych kosztów wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości finansowej,
 - b) bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości oraz sporządzaniu kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań i sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych, ochronę mienia będącego w posiadaniu jednostki oraz terminowe i prawidłowe rozliczanie osób majątkowo odpowiedzialnych za to mienie,
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki (zgodnie z obowiązującymi zasadami);
- 3) zapewnieniu prawidłowości pod względem finansowym umów zawieranych przez jednostkę;
 - a) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - b) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
- 4) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki;
- 5) dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej:
 - a) wstępnej, bieżącej i następnej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych mu obowiązków,
 - b) wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych jednostek oraz ich zmian,
 - c) następnej kontroli operacji gospodarczych jednostki stanowiących przedmiot księgowania,
 - d) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.

§ 50.

Referent do spraw kadr i płac wykonuje czynności związane z całością spraw płacowych, a w szczególności:

- 1) sporządza listy płac na podstawie dokumentów kadrowych;
- 2) prowadzi karty wynagrodzeń oraz zmian wynagrodzeń pracowników;
- 3) sporządza zestawienia z listy płac oraz przygotowuje zestawienia zbiorcze;
- 4) zestawia dane podatkowe oraz sporządza informacje do urzędu skarbowego;
- 5) oblicza zasiłki z ubezpieczenia społecznego i sporządza listy wypłat tych zasiłków;
- 6) prowadzi niezbędną dokumentację dotyczącą tych zasiłków z ubezpieczenia społecznego;
- 7) współpracuje z ZUS, dokonuje miesięcznych rozliczeń i odprowadzania składek ZUS, sporządza deklarację, rozliczenia i sprawozdawczość tym zakresie;
- 8) przejrzysto i czytelnie prowadzi dokumentację swojej pracy;
- 9) na bieżąco zapoznaje się z przepisami w zakresie spraw płacowych;

10) prowadzi podręczne archiwum z zakresu dokumentacji płacowej, wykonuje inne czynności administracyjne polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w placówce.

§ 51.

Kucharz zobowiązany jest w szczególności:

- 1) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki;
- 2) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych;
- 3) prowadzić magazyn podręczny;
- 4) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych;
- 5) brać udział w ustalaniu jadłospisu;
- 6) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy w placówce.

§ 52.

Do obowiązków intendenta należą w szczególności:

- 1) zaopatrzenie przedszkola w żywność;
- 2) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielanie dzieciom porcji żywnościowych;
- 3) sporządzanie jadłospisów;
- 4) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich i naradach pracowniczych.

§ 53.

Pomoc kuchenna zobowiązana jest w szczególności:

- 1) pomagać kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;
- 2) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt, naczynia kuchenne;
- 3) załatwiać zlecone czynności z zakupem produktów.

§ 54.

Konserwator zobowiązany jest w szczególności:

- 1) utrzymywać czystość na powierzonym jego opiece odcinku;
- 2) dbać o estetykę otoczenia;
- 3) wykonywać prace ogrodnicze na terenie parku i pozostałych terenach zielonych;
- 4) wykonywać drobne naprawy i remonty na terenie budynku przedszkola.

Rozdział 8.

Prawa i obowiązki wychowanków.

§ 55.

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i zachowaniem zasad bezpieczeństwa;
- 2) poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 3) swobody wyrażania swoich myśli i postępowania zgodnie ze swoim sumieniem;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;

- 5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 6) akceptacji jego osoby;
- 7) różnorodności doświadczeń;
- 8) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
- 9) informacji;
- 10) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
- 11) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek do:

- 1) przestrzegania Kodeksu Przeszkolaka;
- 2) poszanowania mienia w przedszkolu;
- 3) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania w grupie przedszkolnej;
- 4) postępowania zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa.

3. Dzieciom uświadamia się ich prawa i obowiązki oraz jasno określa reguły ich postępowania w przedszkolu.

§ 56.

1. Dziecko może być skreślone z listy w wypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu na piśmie do dyrektora przedszkola, pomimo licznych pism ze strony przedszkola;
- 2) nie wniesienia płatności za przedszkole trwającej dłużej niż 3 miesiące.

2. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

3. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków, dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:

- 1) zawiadomienia rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;
- 2) zaproponowania rodzicom i dziecku odpowiedniej pomocy;
- 3) zawiadomienia organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków.

§ 57.

Osiągnięcia dziecka na koniec wychowania przedszkolnego:

1) fizyczny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:

- a) zgłasza potrzeby fizjologiczne, samodzielnie wykonuje podstawowe czynności higieniczne,
- b) wykonuje czynności samoobsługowe: ubieranie się i rozbieranie, w tym czynności precyzyjne, np. zapinanie guzików, wiązanie sznurowadeł,
- c) spożywa posiłki z użyciem sztućców, nakrywa do stołu i sprząta po posiłku,
- d) komunikuje potrzebę ruchu, wypoczynku itp.,
- e) uczestniczy w zabawach ruchowych, w tym rytmicznych, muzycznych, naśladowczych, z przyborami lub bez nich; wykonuje różne formy ruchu: bieżne, skoczne, z czworakowaniem, rzutne,
- f) inicjuje zabawy konstrukcyjne, majsterkuje, buduje, wykorzystując zabawki, materiały użytkowe, w tym materiał naturalny,
- g) wykonuje czynności, takie jak: sprzątanie, pakowanie, trzymanie przedmiotów jedną ręką i oburącz, małych przedmiotów z wykorzystaniem odpowiednio ukształtowanych chwytów dłoni, używa chwytu pisarskiego podczas rysowania, kreślenia i

pierwszych prób pisanie,

h) wykonuje podstawowe ćwiczenia kształtujące nawyk utrzymania prawidłowej postawy ciała,

i) wykazuje sprawność ciała i koordynację w stopniu pozwalającym na rozpoczęcie systematycznej nauki czynności złożonych, takich jak czytanie i pisanie.

2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:

a) rozpoznaje i nazywa podstawowe emocje, próbuje radzić sobie z ich przeżywaniem,

b) szanuje emocje swoje i innych osób,

c) przeżywa emocje w sposób umożliwiający mu adaptację w nowym otoczeniu, np. w nowej grupie dzieci, nowej grupie starszych dzieci, a także w nowej grupie dzieci i osób dorosłych,

d) przedstawia swoje emocje i uczucia, używając charakterystycznych dla dziecka form wyrazu,

e) rozstaje się z rodzicami bez lęku, ma świadomość, że rozstanie takie bywa dłuższe lub krótsze,

f) rozróżnia emocje i uczucia przyjemne i nieprzyjemne, ma świadomość, że odczuwają i przeżywają je wszyscy ludzie,

g) szuka wsparcia w sytuacjach trudnych dla niego emocjonalnie; wdraża swoje własne strategie, wspierane przez osoby dorosłe lub rówieśników,

h) zauważa, że nie wszystkie przeżywane emocje i uczucia mogą być podstawą do podejmowania natychmiastowego działania, panuje nad nieprzyjemną emocją, np. podczas czekania na własną kolej w zabawie lub innej sytuacji,

i) wczuwa się w emocje i uczucia osób z najbliższego otoczenia,

j) dostrzega, że zwierzęta posiadają zdolność odczuwania, przejawia w stosunku do nich życzliwość i troskę,

k) dostrzega emocjonalną wartość otoczenia przyrodniczego jako źródła satysfakcji estetycznej.

3) społeczny obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:

a) przejawia poczucie własnej wartości jako osoby, wyraża szacunek wobec innych osób i przestrzegając tych wartości, nawiązuje relacje rówieśnicze,

b) odczuwa i wyjaśnia swoją przynależność do rodziny, narodu, grupy przedszkolnej, grupy chłopców, grupy dziewczynek oraz innych grup, np. grupy teatralnej, grupy sportowej,

c) posługuje się swoim imieniem, nazwiskiem, adresem,

d) używa zwrotów grzecznościowych podczas powitania, pożegnania, sytuacji wymagającej przeproszenia i przyjęcia konsekwencji swojego zachowania

e) ocenia swoje zachowanie w kontekście podjętych czynności i zadań oraz przyjętych norm grupowych; przyjmuje, respektuje i tworzy zasady zabawy w grupie, współdziała z dziećmi w zabawie, pracach użytecznych, podczas odpoczynku,

f) nazywa i rozpoznaje wartości związane z umiejętnościami i zachowaniami społecznymi, np. szacunek do dzieci i dorosłych, szacunek do ojczyzny, życzliwość okazywana dzieciom i dorosłym – obowiązkowość, przyjaźń, radość,

g) respektuje prawa i obowiązki swoje oraz innych osób, zwracając uwagę na ich indywidualne potrzeby,

h) obdarza uwagę inne dzieci i osoby dorosłe,

i) komunikuje się z dziećmi i osobami dorosłymi, wykorzystując komunikaty werbalne i pozawerbalne; wyraża swoje oczekiwania społeczne wobec innego dziecka, grupy.

4) poznawczy obszar rozwoju dziecka. Dziecko przygotowane do podjęcia nauki w szkole:

- a) wyraża swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pomocą komunikatów pozawerbalnych: tańca, intencjonalnego ruchu, gestów, impresji plastycznych, technicznych, teatralnych, mimicznych, konstrukcji i modeli z tworzyw i materiału naturalnego,
- b) wyraża swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pomocą języka mówionego, posługuje się językiem polskim w mowie zrozumiałej dla dzieci i osób dorosłych, mówi płynnie, wyraźnie, rytmicznie, poprawnie wypowiada ciche i głośne dźwięki mowy, rozróżnia głoski na początku i końcu w wybranych prostych fonetycznie słowach,
- c) odróżnia elementy świata fikcji od realnej rzeczywistości; byty rzeczywiste od medialnych, byty realistyczne od fikcyjnych,
- d) rozpoznaje litery, którymi jest zainteresowane na skutek zabawy i spontanicznych odkryć, odczytuje krótkie wyrazy utworzone z poznanych liter w formie napisów drukowanych dotyczące treści znajdujących zastosowanie w codziennej aktywności,
- e) odpowiada na pytania, opowiada o zdarzeniach z przedszkola, objaśnia kolejność zdarzeń w prostych historyjkach obrazkowych, układa historyjki obrazkowe, recytuje wierszyki, układa i rozwiązuje zagadki,
- f) wykonuje własne eksperymenty językowe, nadaje znaczenie czynnościom, nazywa je, tworzy żarty językowe i sytuacyjne, uważnie słucha i nadaje znaczenie swym doświadczeniom,
- g) eksperymentuje rytmem, głosem, dźwiękami i ruchem, rozwijając swoją wyobraźnię muzyczną; słucha, odtwarza i tworzy muzykę, śpiewa piosenki, porusza się przy muzyce i do muzyki, dostrzega zmiany charakteru muzyki, np. dynamiki, tempa i wysokości dźwięku oraz wyraża ją ruchem, reaguje na sygnały, muzykuje z użyciem instrumentów oraz innych źródeł dźwięku; śpiewa piosenki z dziecięcego repertuaru oraz łatwe piosenki ludowe; chętnie uczestniczy w zbiorowym muzykowaniu; wyraża emocje i zjawiska pozamuzyczne różnymi środkami aktywności muzycznej; aktywnie słucha muzyki; wykonuje lub rozpoznaje melodie, piosenki i pieśni, np. ważne dla wszystkich dzieci w przedszkolu, np. hymn przedszkola, charakterystyczne dla uroczystości narodowych (hymn narodowy), potrzebne do organizacji uroczystości np. Dnia Babci i Dziadka, święta przedszkolaka (piosenki okazjonalne) i inne; w skupieniu słucha muzyki,
- h) wykonuje własne eksperymenty graficzne farbą, kredką, ołówkiem, mazakiem itp., tworzy proste i złożone znaki, nadając im znaczenie, odkrywa w nich fragmenty wybranych liter, cyfr, kreśli wybrane litery i cyfry na gładkiej kartce papieru, wyjaśnia sposób powstania wykreślonych, narysowanych lub zapisanych kształtów, przetwarza obraz ruchowy na graficzny i odwrotnie, samodzielnie planuje ruch przed zapisaniem, np. znaku graficznego, litery i innych w przestrzeni sieci kwadratowej lub liniatury, określa kierunki i miejsca na kartce papieru,
- i) czyta obrazy, wyodrębnia i nazywa ich elementy, nazywa symbole i znaki znajdujące się w otoczeniu, wyjaśnia ich znaczenie,
- j) wymienia nazwę swojego kraju i jego stolicy, rozpoznaje symbole narodowe (godło, flaga, hymn), nazywa wybrane symbole związane z regionami Polski ukryte w

podaniach, przysłowiach, legendach, bajkach, np. o smoku wawelskim, orientuje się, że Polska jest jednym z krajów Unii Europejskiej,

k) wyraża ekspresję twórczą podczas czynności konstrukcyjnych i zabawy, zagospodarowuje przestrzeń, nadając znaczenie umieszczonym w niej przedmiotom, określa ich położenie, liczbę, kształt, wielkość, ciężar, porównuje przedmioty w swoim otoczeniu z uwagi na wybraną cechę,

l) klasyfikuje przedmioty według: wielkości, kształtu, koloru, przeznaczenia, układa przedmioty w grupy, szeregi, rytmy, odtwarza układy przedmiotów i tworzy własne, nadając im znaczenie, rozróżnia podstawowe figury geometryczne (koło, kwadrat, trójkąt, prostokąt),

m) eksperymentuje, szacuje, przewiduje, dokonuje pomiaru długości przedmiotów, wykorzystując np. dłoń, stopę, but,

n) określa kierunki i ustala położenie przedmiotów w stosunku do własnej osoby, a także w stosunku do innych przedmiotów, rozróżnia stronę lewą i prawą,

o) przelicza elementy zbiorów w czasie zabawy, prac porządkowych, ćwiczeń i wykonywania innych czynności, posługuje się liczebnikami głównymi i porządkowymi, rozpoznaje cyfry oznaczające liczby od 0 do 10,

eksperymentuje z tworzeniem kolejnych liczb, wykonuje dodawanie i odejmowanie w sytuacji użytkowej, liczy obiekty, odróżnia liczenie błędne od poprawnego,

p) posługuje się w zabawie i w trakcie wykonywania innych czynności pojęciami dotyczącymi następstwa czasu np. wczoraj, dzisiaj, jutro, rano, wieczorem, w tym nazwami pór roku, nazwami dni tygodnia i miesięcy,

q) rozpoznaje modele monet i banknotów o niskich nominałach, porządkuje je, rozumie, do czego służą pieniądze w gospodarstwie domowym,

r) posługuje się pojęciami dotyczącymi zjawisk przyrodniczych, np. tęcza, deszcz, burza, opadanie liści z drzew, sezonowa wędrówka ptaków, kwitnienie drzew, zamarzanie wody, dotyczącymi życia zwierząt, roślin, ludzi w środowisku przyrodniczym, korzystania z dóbr przyrody, np. grzybów, owoców, ziół,

s) podejmuje samodzielną aktywność poznawczą np. oglądanie książek, zagospodarowywanie przestrzeni własnymi pomysłami konstrukcyjnymi, korzystanie z nowoczesnej technologii itd.,

t) wskazuje zawody wykonywane przez rodziców i osoby z najbliższego otoczenia, wyjaśnia, czym zajmuje się osoba wykonująca dany zawód,

u) rozumie bardzo proste polecenia w języku obcym nowożytnym i reaguje na nie; uczestniczy w zabawach, np. muzycznych, ruchowych, plastycznych, konstrukcyjnych, teatralnych; używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie dla danej zabawy lub innych podejmowanych czynności; powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki w grupie; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych, gdy są wspierane np. obrazkami, rekwizytami, ruchem, mimiką, gestami,

v) reaguje na proste polecenie w języku mniejszości narodowej lub etnicznej, używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie w zabawie i innych podejmowanych czynnościach: powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych wspieranych np. obrazkiem, rekwizytem, gestem; zna godło (symbol) swojej wspólnoty narodowej lub etnicznej.

Rozdział 9.
Sztandar, godło, ceremonial przedszkolny
§ 58.

1. Szkoła posiada sztandar, który jest równocześnie sztandarem przedszkola.
2. Szkoła posiada patrona Jana Pawła II, który jest równocześnie patronem przedszkola.

Rozdział 10.
Postanowienia końcowe.
§ 59.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby zainteresowane, udostępnia się statut na stronie przedszkola, w sekretariacie, u dyrektora przedszkola.
5. Regulaminy organów przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
6. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora przedszkola do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji.

