

# **STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA w GORZĘDOWIE**

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. -Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie
- szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U z 2017 r. poz.356);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2017 r., poz.1147);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- Akt założycielski;

oraz innych aktów prawnych mających wpływ na konstrukcję Statutu.

## **SPIS TREŚCI**

### Rozdział I

Postanowienia ogólne str. 4

### Rozdział II

Cele i zadania przedszkola str. 5

### Rozdział III

Sposób realizacji zadań przedszkola str. 8

### Rozdział IV

Organy przedszkola oraz ich kompetencje str. 13

### Rozdział V

Organizacja pracy przedszkola str. 17

### Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola str. 20

### Rozdział VII

Wychowankowie przedszkola str. 25

### Rozdział VIII

Współpraca z rodzicami str. 28

### Rozdział IX

Postanowienia końcowe str. 30

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

1. Nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole w Gorzędowie
2. Siedziba przedszkola mieści się : w lokalu przy ulicy Józefa Adamowskiego 7 w Gorzędowie, w którym funkcjonuje 1 oddział przedszkolny.
3. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Kamieńsk, ul. Wieluńska 50, 97- 360 Kamieńsk.
4. Organem sprawującym nadzór nad Zespołem jest Kurator Oświaty w Łodzi.
5. Przedszkole wchodzące w skład Zespołu używa pieczęci podłużnej o treści:

**Zespół Szkolno – Przedszkolny  
Publiczne Przedszkole  
w Gorzędowie  
ul. Józefa Adamowskiego 7  
97 -360 Kamieńsk**

### § 2.

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Gorzędowie;
  - 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno– Przedszkolny w Gorzędowie;
  - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Gorzędowie;
  - 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola w Gorzędowie;
  - 5) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Gorzędowie;
  - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
  - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 8) wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego w zakresie organizowania opieki nad dziećmi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z oczekiwaniami rodziców.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane poprzez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji,

pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka regionalnego,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### § 4.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska.

2. Przedszkole uznaje prawo do religijnego wychowania dzieci i na życzenie rodziców organizuje naukę religii. Dzieci, których rodzice nie wyrażają zgody na uczestnictwo w zajęciach religii mają podczas jej trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.
3. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz wspomaga rodzinę w jego wychowaniu i przygotowaniu do podjęcia nauki w szkole.

## § 5.

1. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i środowiskowych i jest realizowana we współpracy z:
  - 1) rodzicami,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, logopedy, Dyrektora, asystenta rodziny, poradni, pracownika socjalnego, kuratora sądowego.
3. Działaniami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane będą dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych tj.: dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, dzieci z zaburzeniami komunikacji językowej, dzieci zaniedbane środowiskowo oraz dzieci szczególnie uzdolnione.
4. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego utworzony zostanie zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który będzie planował i koordynował udzielanie pomocy, z uwzględnieniem wymiaru godzin ustalonego dla poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora i jest bezpłatna;
7. W przedszkolu zatrudniony jest pedagog i logopeda.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOŁA**

#### **§ 6.**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
  - 1) organizację oddziału dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka, jego potrzeb, zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu;
  - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) Publiczną Szkołą Podstawową im. Józefa Adamowskiego w Gorzędowie;
  - 5) innymi przedszkolami i placówkami;
  - 6) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
3. Przedszkole realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności:
  - 1) dobrem dziecka;
  - 2) potrzebą wyrównania jego deficytów rozwojowych;
  - 3) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie mu kształcenia i rozwoju zainteresowań oraz indywidualizacji oddziaływań wychowawczych.

4. Wobec rodziców Przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w Przedszkolu.
5. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

## § 7.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań, do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (sposób organizowania spacerów i wycieczek określa regulamin);
  - 2) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
  - 3) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
  - 4) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
  - 5) współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc;
  - 7) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
2. Sprawując opiekę nad dziećmi przestrzega się w Przedszkolu niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:
  - 1) w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć w ogrodzie przedszkolnym, placu

zabaw dzieci są od stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć;

2) wycieczki, spacery poza teren przedszkola odbywają się w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób: pomocy nauczyciela, woźnej oddziałowej w stosunku - na każde 10 dzieci przypada 1 opiekun; jeżeli liczba dzieci wynosi 10 lub mniej na wycieczkę lub spacer dzieci udają się pod opieką nauczyciela i jednej dodatkowo upoważnionej osoby;

3) każda wycieczka (zgodnie z ustalonym regulaminem) powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem ;

4) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;

5) za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak np.: nauka języka obcego, zajęcia umuzykalniające, zajęcia logopedyczne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i inne odpowiedzialna jest osoba prowadząca;

6) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń Dyrektorowi oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku;

7) wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla innych są natychmiast zauważane i eliminowane przez nauczyciela;

8) w przypadku obecności na terenie Przedszkola osób postronnych, pracownicy Zespołu zwracają się do nich z prośbą o wyjaśnienie celu pobytu i zawiadamiają o tym fakcie Dyrektora;

9) wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci są natychmiast zgłaszane przez pracowników Dyrektorowi;

10) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy Przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska;

11) w czasie organizowanych imprez, uroczystości otwartych wykonywanie, publikowanie i udostępnianie zdjęć wykonanych przez uczestników imprezy, uroczystości otwartych (np. członków rodzin dzieci) odbywa się na ich własną odpowiedzialność i świadomość konsekwencji wynikających z rozpowszechniania wizerunku innych osób.

## § 8.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Przedszkola i z Przedszkola odpowiadają rodzice.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali i przekazać pod opiekę nauczycielce.
3. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili jego wejścia na salę, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej.
4. Rodzice mają obowiązek przyprowadzać do Przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
6. Dziecko należy przyprowadzić do Przedszkola od godz. 8:00 do 8:30 lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu Przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.
7. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z Przedszkola rodzice składają osobiście u nauczyciela grupy.
8. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z Przedszkola z dokumentem tożsamości. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go w celu potwierdzenia tożsamości w chwili, gdy jest to osoba obca dziecku i nieznana nauczycielowi.
9. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców i Dyrektora oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy. W każdej sytuacji budzącej wątpliwości, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się z rodzicami dziecka.
10. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego lub placu zabaw wymaga się od rodziców lub osoby upoważnionej, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka.
11. Po odebraniu dziecka z Przedszkola (szatnia, ogród, plac zabaw) rodzice dziecka przejmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka, nawet jeżeli przebywa ono na terenie Przedszkola.
12. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie, niż wymienione

w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej

13. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica zgłaszaną telefonicznie.

14. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie z rodzicem (telefonicznym) wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka podpisując się pod nim czytelnie.

15. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim.

16. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców .

17. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.

18. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu.

19. Osoby wymienione w upoważnieniu są zobowiązane do osobistego odebrania dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi.

20. Rodzice przebywający z dziećmi w szatni, w ogrodzie oraz na placu zabaw po odebraniu dziecka z Przedszkola, respektują wszystkie zasady bezpieczeństwa obowiązujące w Przedszkolu.

21. Rodzice są zobowiązani przekazać aktualne numery telefonów.

22. Nauczyciel jest obecny przy rozchodzeniu się dzieci do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców.

23. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice informowani są o zasadach przeprowadzania i odbierania dzieci.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 9.**

Organami Przedszkola są:

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

#### **§ 10.**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Przedszkola.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola ;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;

- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką przedszkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL wychowanka celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) kontroluje spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem;
  - 12) dba o powierzone mienie;
  - 13) dopuszcza do użytku przedszkolnego zestaw programów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 14) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 11.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
  - 1) Dyrektor jako przewodniczący;
  - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole;
  - 3) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, mogą to być:
    - a) pracownicy administracji obsługi;
    - b) przedstawiciele rady rodziców;

- c) przedstawiciele samorządu uczniowskiego i organizacji społecznych działających na terenie Zespołu, przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych organizacji.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) uchwalenie zmian statutu Przedszkola;
- 2) zatwierdzenie planów pracy Przedszkola;
- 3) podejmowanie uchwał dotyczących spraw wychowawczych w odniesieniu do dzieci
- 4) sprawiających problemy wychowawcze;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy jednostek wchodzących w skład Zespołu, zwłaszcza ramowy rozkład zajęć Przedszkola;
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć, godzin ponadwymiarowych oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) dopuszczenia do użytku w Przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.

5. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

6. Rada pedagogiczna może:

- 1) występować z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie funkcji Dyrektora lub do Dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole;
- 2) występować z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela.

7. Członek rady zobowiązany jest do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
- 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;

- 3) czynnego udziału we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnątrzszkolnym samokształceniu;
  - 4) realizowanie uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich zastrzeżenia;
  - 5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych mu zadań;
  - 6) przestrzegania tajemnicy obrad rady.
8. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
- 1) przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 2) organu prowadzącego Przedszkole;
  - 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. W wyjątkowych sytuacjach (np. sprawy kadrowe) rada może podjąć uchwałę o wprowadzeniu tajnego trybu głosowania.
11. Datę i godzinę oraz porządek dzienny obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący rady do wiadomości zainteresowanym członkom co najmniej na trzy dni przed posiedzeniem. Obecność podczas obrad rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Nieusprawiedliwiona nieobecność jest traktowana jak nieobecność w pracy.
12. Zebrania rady są protokołowane.

## § 12.

1. W Przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
2. W skład rady rodziców Zespołu wchodzi przedstawiciel rady rodziców Przedszkola, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków Przedszkola. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
4. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) występowanie do Dyrektora, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;

- 3) wyrażanie na pisemny wniosek Dyrektora, pisemnej opinii o dorobku zawodowym za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego;
  - 4) pomoc w organizacji i warunków pracy Przedszkola;
  - 5) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Przedszkola, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą.
5. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz różnych źródeł.

### **§ 13.**

1. Szczegółowe warunki współdziałania organów Przedszkola oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi określa statut Zespołu.

## **ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

### **§ 14.**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut. Dopuszcza się jednak wydłużanie lub skracanie tego czasu w zależności od potrzeb.
5. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 20.

## § 15.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad dziećmi w oddziale ustala rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci .
3. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego, określanej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
5. W Przedszkolu nie prowadzi się wyżywienia dzieci.
6. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się sytuacyjnie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju.
7. Podczas pobytu dzieci w Przedszkolu bardzo ważna jest zabawa, aktywność ruchowa, i artystyczna.

## § 16.

1. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe, którymi objęte są wszystkie dzieci uczęszczające do Przedszkola..
2. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
3. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się na sali zajęć lub poza terenem Przedszkola, ponadto:
  - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców;
  - 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) od 15 min. dla dzieci 4-letnich, do 30 min. dla pozostałych dzieci;
  - 2) religia odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min. dla dzieci 4-letnich, po 30 min. dla pozostałych dzieci.

5. Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć dodatkowych nauczycielom zatrudnionym w Przedszkolu lub zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć, podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie tych zajęć.
6. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 2) zajęcia logopedyczne;
  - 3) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 4) porady i konsultacje.
7. Zajęcia logopedyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzone są indywidualnie lub w 3 –4 osobowych zespołach.
8. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 17.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W Przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo - opiekuńczo - dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb Przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta Przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.

## § 18.

1. Do realizacji zadań i celów statutowych Przedszkole wykorzystuje:
  - 1) 1 salę zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) pomieszczenia gospodarcze;
  - 3) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
  - 4) zaplecze sanitarne;
  - 5) szatnię.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do ich wieku.

3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie Przedszkola określa Dyrektor, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

### **§ 19.**

1. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; program wycieczek oraz imprez dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren Przedszkola regulują odrębne regulaminy i procedury.
2. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury.

## **ROZDZIAŁ VI**

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

### **§ 20.**

1. W Przedszkolu zatrudnia się pracowników pedagogicznych zgodnie z arkuszami organizacyjnymi na dany rok szkolny.
2. Pracowników administracji i obsługi zatrudnia się odpowiednio do potrzeb, zgodnie z arkuszami organizacyjnymi.
3. Zakresy zadań pracowników przedszkola są zgodne z zakresami zadań ustalonych dla danych jednostek.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

### **§ 21.**

1. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca.
4. Do zadań wszystkich pracowników Przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;

- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Przedszkolu;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w Przedszkolu porządku;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
- 5) dbanie o dobro Przedszkola, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w Przedszkolu zasad współżycia społecznego.

## § 22.

1. Nauczyciel - wychowawca w swoim dziale wychowawczym, dydaktycznym i opiekuńczym ma za zadanie:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) organizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności;
- 3) zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka;
- 4) prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie;
- 7) przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 8) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 10) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 11) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 12) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia

zawodowego;

13) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

14) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w przedszkolu i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, tablicy dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;

15) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu lub zaproponuje program opracowany przez innego autora oraz wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku;

16) wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem uwzględniając jego możliwości rozwojowe i zainteresowania;

17) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie zobowiązującymi przepisami, w tym: dziennik zajęć, realizowany program (w tym autorskie i własne), arkusze obserwacji, indywidualne programy terapeutyczne, zeszyt rozmów indywidualnych z rodzicami;

18) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

19) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał i postanowień;

20) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;

21) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo – dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;

22) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych;

23) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;

24) udział w pracach zespołów zadaniowych;

25) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno – sportowym;

26) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

2. Nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
3. Nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadamia Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura.
4. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.
5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż. kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

## § 23.

1. Do zadań pedagoga w Przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie u wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu Przedszkola;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych dzieci, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza Przedszkolem;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków ;

- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawcy i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń dydaktycznych, wychowawczych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola ;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 24.

9. Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego wychowanków ;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla wychowanków oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków ;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawcy i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 25.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest:

- 1) dbałość o sprawne działanie Przedszkola;
- 2) utrzymanie Przedszkola i jego otoczenia w ładzie i czystości;
- 3) informowanie o sytuacjach stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa;

- 4) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z bezpieczeństwem wychowanka;
  - 5) udzielanie pomocy, na prośbę nauczyciela, w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.

## § 26.

1. W Przedszkolu organizowane jest współdziałanie z poradnią psychologiczno - pedagogiczną poprzez podejmowanie następujących form:
- 1) konsultacje na terenie Poradni lub Przedszkola mające na celu omówienie wyników badań i obserwacji, procedury postępowania diagnostycznego;
  - 2) szkoleniowe posiedzenia rad pedagogicznych zgodne z tematami zgłaszanymi przez Dyrektora lub nauczycieli;
  - 3) wspólne posiedzenia zespołów wychowawczych lub konsultacyjnych;
  - 4) prowadzenie mediacji;
  - 5) cykliczne spotkania grup wsparcia działających w poradni, szczególnie dla pedagogów, psychologów i logopedów;
  - 6) szkolenia organizowane przez poradnię;
  - 7) prowadzenie zajęć warsztatowych dla wychowanków.

## ROZDZIAŁ VII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

## § 27.

1. Wychowankami Przedszkola są dzieci w wieku od 4 do 6 lat (od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 4 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat).
2. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły.

3. Dziecko w wieku 6 lat realizuje w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat). W przypadku dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

W związku z tym:

- 1) w terminie do 30 kwietnia rodzice dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego otrzymują pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
  - 2) rodzicom dzieci realizujących w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje się na ich prośbę zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 4 rok. Sytuacja taka może nastąpić w przypadku wolnych miejsc w Przedszkolu.

## § 28.

1. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

2. Wychowanek Przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

2. Wychowanek Przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;;
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;

- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
  - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
  - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek Przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Przedszkola na miarę własnych możliwości;
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Przedszkola;
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
  - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w Przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników Przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi.

## § 29.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem oświatowym.

## § 30;

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy przyjętych wychowanków w przypadkach:
  - 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
  - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania (rozmowy z rodzicami, konsultacji ze specjalistami, terapia indywidualna, rodzinna, specjalistyczna) lub w sytuacji nie podejmowania współpracy w zakresie terapii dziecka,
  - 3) utajnienia w procesie rekrutacji dzieci do przedszkola choroby dziecka uniemożliwiającej mu przebywanie w grupie przedszkolnej.
2. Sytuacja taka nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Miasta i Gminy Kamieńsk.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

#### **§ 32**

1. Rodzice, nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Prawa rodziców:
  - 1) zapoznanie się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
  - 5) znajomość aktów prawnych regulujących pracę Przedszkola;
  - 6) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
  - 7) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
  - 8) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy.
3. Obowiązki rodziców:
  - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców, osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach otwarcia

Przedszkola;

- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 6) przyprowadzanie do Przedszkola dzieci zdrowych oraz dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w Przedszkolu;
  - 7) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
  - 8) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń;
  - 9) interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka;
  - 10) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 11) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w Przedszkolu.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

### § 33

1. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:

- 1) spotkania adaptacyjne;
- 2) zebrania ogólne z Dyrektorem i grupowe co najmniej 3 razy w roku;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – w miarę potrzeb;
- 4) tablice informacyjne dla rodziców;
- 5) dni otwarte, w uzgodnieniu z rodzicami;
- 6) zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci – minimum 2 razy w roku;
- 7) warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów – według potrzeb;
- 8) wspólne przedsięwzięcia organizowane przez rodziców i nauczycieli.

## ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 34

Publiczne Przedszkole w Gorzędowie bierze udział we wszystkich uroczystościach Publicznej Szkoły Podstawowej im. Józefa Adamowskiego w Gorzędowie zgodnie z jej ceremoniałem.

### § 35

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – wychowanków , nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszystkie pozostałe dokumenty Przedszkola nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej Zespołu. Jest udostępniony wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany Statutu mogą występować organy Zespołu, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Organem uprawnionym do uchwalenia zmiany Statutu Przedszkola jest rada pedagogiczna.
6. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały.
7. W przypadku licznych zmian, które naruszałby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut byłby już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
8. Wszystkie inne zasady funkcjonowania Przedszkola nieujęte w Statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

Statut Publicznego Przedszkola w Gorzędowie  
został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej  
z dnia 01.12.2017 roku.  
Nr protokołu 7/2017/18