

# **STATUT**

**PRZEDSZKOLA NR 2**

**WŁOSZAKOWICE**

## **SPIS TREŚCI:**

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział 2 – Cele i zadania przedszkola .....	4
Rozdział 3 – Sposób realizacji zadań przedszkola .....	6
Rozdział 4 – Bezpieczeństwo .....	11
Rozdział 5 – Organy przedszkola .....	14
Rozdział 6 – Organizacja pracy przedszkola .....	20
Rozdział 7 – Zasady odpłatności .....	24
Rozdział 8 – Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola ... ..	25
Rozdział 9 – Dzieci w przedszkolu .....	32
Rozdział 10 – Współdziałanie z rodzicami .....	34
Rozdział 11 – Postanowienia końcowe .....	37

**ROZDZIAŁ 1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Przedszkole jest publiczne, ogólnodostępne, działa jako jednostka budżetowa.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się we Włoszakowicach ul. K. Kurpińskiego 27.
3. Przedszkole Nr 2 we Włoszakowicach posiada oddziały zamiejscowe:
  - 1) w Bukówcu Górnym, ul. Powstańców Wielkopolskich 111;
  - 2) w Krzycku Wielkim, ul. Szkolna 12;
  - 3) we Włoszakowicach: ul. Spokojna 4, ul. Pl. 21 Października 3, ul. K. Kurpińskiego 27.
4. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Nr 2 Włoszakowicach.
5. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Przedszkole posługuje się pieczętą:

Przedszkole Nr 2 Włoszakowice  
ul. K. Kurpińskiego 27 64 – 140 Włoszakowice  
Telefon (65) 525-29-89  
NIP 697-20-79-825 R: 411450720
7. W przedszkolu zorganizowane są oddziały ogólnodostępne i integracyjne.
8. Przedszkole posiada swoją stronę internetową: [www.przedszkole.wloszakowice.pl](http://www.przedszkole.wloszakowice.pl).
9. Organem prowadzącym jest Gmina Włoszakowice, z siedzibą przy ul. K. Kurpińskiego 29.
10. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
11. Przedszkole prowadzi rekrutację zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.
12. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami.
13. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
14. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu i procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

**§ 2.**

1. Podstawa prawna do opracowania statutu:
  - 1) akt założycielski,
  - 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
  - 3) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
  - 4) Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia:
  - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 2 we Włoszakowicach;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Nr 2 we Włoszakowicach;
  - 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do siedziby Przedszkola Nr 2 we Włoszakowicach i oddziałów zamiejscowych;

- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka oraz prawnych opiekunów dziecka, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) opiekunie oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Włoszczakowice;
- 7) organie sprawującemu nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA**

#### **§ 3.**

1. Celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się. W efekcie takiego wsparcia dziecko powinno osiągnąć gotowość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Celem przedszkola jest:
  - 1) rozwijanie uzdolnień oraz kształtowanie nawyków intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby umiały odróżnić dobro od zła;
  - 3) ukształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia porażek;
  - 4) rozwinięcie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
  - 5) zbudowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwinięcie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 6) ukształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 7) ukształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w dalszej edukacji szkolnej poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności.
4. Najważniejsze zadania realizowane przez przedszkole:
  - 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;

- 5) 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 zachowania prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie dzieci 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 bezpieczne doświadczanie 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 do 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 sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze;
- 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) podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej dzieci, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 17) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy nauczycieli oraz formach adekwatnych do rozpoznanych potrzeb;
- 18) zapewnienie opieki i właściwej organizacji kształcenia specjalnego dzieci niepełnosprawnych;
- 19) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

### **ROZDZIAŁ 3 SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ**

#### **§ 4.**

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program opracowany samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub program innego autora (autorów).
3. Dyrektor ustala zgodność programu z podstawą programową oraz dostosowanie programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
4. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną, w oparciu o dopuszczony przez dyrektora do użytku w przedszkolu program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.
5. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
6. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
7. Ponadto, w toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

#### **§ 5.**

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na
3. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 3) ze szczególnych uzdolnień;
  - 4) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 5) z choroby przewlekłej;
  - 6) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 7) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny,

- sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
5. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek:
- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 3) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.
6. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne, których celem jest:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
  - 2) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.
7. Jeżeli w toku tych czynności ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ustalą, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udzielają natychmiast tej pomocy w toku bieżącej pracy i informują o tym Dyrektora przedszkola.
8. Dyrektor we współpracy z nauczycielami w miarę swoich możliwości planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:
- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla dzieci szczególnie uzdolnionych;
  - 2) zajęcia specjalistyczne:
    - a) korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi,
    - b) logopedyczne dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
    - c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne - dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
    - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą

realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

- 4) porady i konsultacje.
9. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
10. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
11. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o objęciu ich dzieci formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wskazuje formę, wymiar godzin i okres udzielania tej pomocy.
13. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom, która polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
14. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
  - 1) porady,
  - 2) konsultacje,
  - 3) warsztaty,
  - 4) szkolenia.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dokumentowana w odrębnych dziennikach i indywidualnej teczce dziecka.

## **§ 6.**

### **Opieka i kształcenie dzieci niepełnosprawnych**

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia:
  - 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 dzieci;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;



- 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, opracowany na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej ocenę funkcjonowania dziecka.
5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
6. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.
7. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
8. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela,
9. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, które będzie realizował nauczyciel – pedagog specjalny wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów.
10. Rodzice mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz programu.

## § 7.

Przedszkole współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, szczególnie w zakresie:

- 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci,
- 2) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 3) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
- 4) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron dzieci;
- 5) udzielania pomocy dzieciom niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
- 6) innych obszarów, w zależności od potrzeb i kompetencji.

## § 8.

## **Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) zajęcia w języku polskim;
  - 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
  - 3) zapoznawanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
  - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu oraz najbliższej okolicy;
  - 5) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
  - 6) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
  - 7) organizację uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
  - 8) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
  - 9) tworzenie tradycji przedszkola.
2. W miarę potrzeb organizowanie zajęć umożliwiających osłuchanie z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, językiem regionalnym i podtrzymywanie tożsamości tych dzieci w zakresie narodowości, grupy etnicznej, językowej.
3. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

### **§ 9.**

#### **Preorientacja zawodowa**

1. W przedszkolu prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego obejmujące preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego skierowane do dzieci uczęszczających do przedszkola to m.in.:
  - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej,
  - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, itp.,
  - 3) organizowanie wycieczek do miejsc wykonywania pracy.
3. Doradztwo zawodowe w przedszkolu obejmuje rozwijanie umiejętności u dzieci, które:
  - 1) poznają siebie poprzez podawanie przykładów różnych zainteresowań, określanie co robią dobrze;
  - 2) poznają zawody i rynek pracy poprzez odgrywanie różnych ról zawodowych w zabawie, podawanie nazw zawodów oraz opisywanie czynności zawodowych;

- 3) podejmują próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
- 4) przygotowują się do uczenia się przez całe życie, poprzez nazywanie etapów edukacji, nazywanie czynności, których lubią się uczyć;
- 5) przygotowują się do planowanie własnego rozwoju i podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dzieci opowiadają, kim chciałyby zostać oraz podejmują próby decydowania w ważnych dla nich sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

## **§ 10.**

### **Innowacje**

1. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem wychowania przedszkolnego i obejmuje swym zakresem:
  - 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;
  - 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;
  - 3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Dyrektor inspirowuje i motywuje nauczycieli do podejmowania innowacyjnych rozwiązań w swojej pracy.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **BEZPIECZEŃSTWO**

## **§ 11.**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody 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,
  - 2) zapewnia pełne poczucie bezpieczeństwa dzieciom – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
  - 3) zapewnia organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem warunków lokalowych przedszkola oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - 4) dostosowuje metody i formy pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

- 5) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w przedszkolu odbywa się poprzez:
  - 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
  - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
  - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska,
  - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
  - 5) rozwijanie sprawności ruchowej oraz aktywności fizycznej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola;
  - 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajko terapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i in.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:
  - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
  - 2) wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają atesty i certyfikaty,
  - 3) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
  - 4) posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
  - 5) apteczki wyposażone są w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania;
  - 6) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu przedszkola;
  - 7) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
  - 8) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;
  - 9) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
  - 10) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi,

- a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 11) przeprowadzanie kontroli obiektu i terenu, przez Dyrektora przedszkola, w przypadku co najmniej dwutygodniowej przerwy w pracy przedszkola.
  6. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
  7. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
  8. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
  9. W grupach dzieci najmłodszych w sprawowaniu opieki nad nimi pomaga nauczycielowi pomoc wychowawcza lub woźna oddziałowa.
  10. W przedszkolu realizowane są procedury w zakresie bezpieczeństwa, w tym polityka ochrony małoletnich przed przemocą, zgodnie z przyjętymi standardami.

## **§ 12.**

### **Postępowanie w sytuacjach szczególnych. Wypadki**

1. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.
2. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
3. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
4. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
5. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
6. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - 1) rodziców poszkodowanego dziecka,
  - 2) organ prowadzący przedszkole,
  - 3) pracownika służby bhp,
  - 4) społecznego inspektora pracy
  - 5) Radę Rodziców.
7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
8. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
9. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
10. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół

i prowadzi postępowanie powypadkowe.

11. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.

### **§ 13.**

#### **Wyjścia i wycieczki**

1. Przedszkole może organizować wyjścia, spacerzy związane z uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz wycieczki.
2. Każde wyjście poza teren przedszkola, np. do parku, na pocztę, itp. odnotowuje się w zeszycie wyjść wraz z podpisem nauczyciela odpowiedzialnego za bezpieczeństwo.
3. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązującego regulaminu.
4. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców.
5. Zgodę na realizację wycieczki wyraża Dyrektor przedszkola, który zatwierdza kartę wycieczki.
6. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
7. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki.
8. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
9. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
10. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ORGANY PRZEDSZKOŁA**

#### **§ 14.**

#### **Organy przedszkola**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor przedszkola,
  - 2) Wicedyrektor przedszkola
  - 3) Rada Pedagogiczna,
  - 4) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów kolegialnych działa zgodnie z przyjętym regulaminem, który nie może być sprzeczny z zapisami statutu.

#### **§ 15.**

#### **Dyrektor przedszkola**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Kompetencje Dyrektora przedszkola:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
  - 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 4) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
  - 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
  - 6) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 7) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej;
  - 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 10) powołuje zespoły zadaniowe do realizacji zadań statutowych przedszkola;
  - 11) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
  - 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych;
  - 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 14) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie;
  - 15) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej,
  - 16) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego;
  - 17) sprawuje opiekę nad dziećmi w przedszkolu oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 18) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 19) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji;
  - 20) w przypadkach określonych statutem skreśla dzieci z listy, po wcześniejszym podjęciu takiej uchwały przez Radę Pedagogiczną;
  - 21) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
  - 22) ustala ramowy rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,

- 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka i opinii;
  - 24) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 25) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
  - 26) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola;
3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor ponadto:
    - 1) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz organem prowadzącym przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
    - 2) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
    - 3) stwarza warunki do działania w przedszkolu: 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 przedszkola;
    - 4) współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę przedszkola.
  4. Dyrektor stwarza jednakowe warunki nauki, wychowania i opieki dla dzieci w przedszkolu macierzystym i oddziałach zamiejscowych.
  5. Dyrektor sprawuje nadzór oraz wykonuje wszystkie czynności w stosunku do nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w przedszkolu, a realizujących swoje zadania w oddziałach zamiejscowych.
  6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel, w zakresie wskazanych w przydziale czynności zadań, wyznaczony przez organ prowadzący.

## **§ 16.**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.
2. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym półroczu oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
6. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
  - 1) kompetencje stanowiące:
    - a) zatwierdza plany pracy przedszkola, w tym roczny plan pracy;
    - b) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;



- c) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - d) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
  - e) zatwierdza zmiany w statucie;
  - f) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
  - g) zatwierdza regulamin Rady Pedagogicznej;
- 2) kompetencje opiniujące:
- a) opiniuje organizację pracy przedszkola;
  - b) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola;
  - c) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - d) opiniuje pracę Dyrektora przedszkola w przypadku dokonywania oceny jego pracy;
  - e) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - f) opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu;
  - g) opiniuje kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
  - h) opiniuje decyzje Dyrektora przedszkola o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego;
- 3) pozostałe kompetencje Rady Pedagogicznej:
- a) przygotowuje ramowy rozkład dnia i wnioskuje do dyrektora o zatwierdzenie;
  - b) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
  - c) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora przedszkola;
  - d) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców;
  - e) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
  - f) deleguje przedstawicieli do prac w komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli przy Wojewodzie Wielkopolskim.
7. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw omawianych na zebraniach, w szczególności informacje dotyczące konkretnych osób i dzieci.

## **§ 17.**

### **Rada Rodziców**

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczęszczających do przedszkola.

2. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą Prawo oświatowe i statutem przedszkola.
3. We Włoszakowicach Radę Rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. Podczas wyborów jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Wyboru dokonuje się na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
5. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz
  - 2) organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
  - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola;
  - 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola;
  - 5) opiniuje pracę nauczycieli i dyrektora przy dokonywaniu oceny ich pracy;
  - 6) może wnioskować do Dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 7) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
  - 8) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola;
  - 9) wnioskuje wspólnie z dyrektorem do organu prowadzącego o ustalenie przerw w funkcjonowaniu przedszkola.
6. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań przedszkola;
  - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy przedszkola;
  - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola;
  - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
  - 5) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
  - 6) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców z przedszkola.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

## **§ 18.**

### **Zasady współdziałania organów przedszkola**

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wspomaganie rozwoju dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor przedszkola, który zapewnia

- każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między nimi.
4. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola.
  5. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu pracy przedszkola.
  6. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:
    - 1) partnerstwa i pozytywnej motywacji;
    - 2) wielostronnego przepływu informacji;
    - 3) aktywnej i systematycznej współpracy;
    - 4) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
  7. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
    - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
      - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
      - b) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;
      - c) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
    - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
    - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
      - a) uczestnictwo, na zaproszenie, przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
      - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.

## **§ 19.**

### **Sposób rozwiązywania sporów między organami i innymi podmiotami przedszkola**

1. Dyrektor przedszkola rozstrzyga wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
2. Wszelkie zaistniałe spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są według następujących zasad:
  - 1) podjęcie starań znalezienia rozwiązań wewnętrznych;
  - 2) powiadomienie Dyrektora przedszkola;
  - 3) ustalenie sposobu postępowania wspólnie z zainteresowanymi stronami.
3. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest Dyrektor przedszkola podejmuje się następujące działania:
  - 1) powołuje się zespół mediacyjny; w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
  - 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania;

- 3) decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 20.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny. Przerwę urlopową ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym w miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień) uwzględnioną w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
2. Przedszkole liczy 14 oddziałów ogólnodostępnych i 2 oddziały integracyjne.
3. Przedszkole jest czynne 9 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku:
  - 1) dzienny czas pracy przedszkola realizowany jest w godzinach: 7.00 - 16.00;
  - 2) czas przeznaczony na realizację 5-godzinnej bezpłatnej nauki, wychowania i opieki odbywa się w godzinach 8.00 - 13.00.
4. Dzienny czas pracy ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w różnym wieku od trzeciego do szóstego roku życia.
6. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25, a w oddziale integracyjnym 20, w tym do 5 dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów.
9. W czasie absencji nauczycieli dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych z zachowaniem liczby dzieci, o której mowa w ust. 7.

#### **§ 21.**

#### **Warunki lokalowe**

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
  - 1) sal przedszkolnych - miejsce prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia;
  - 2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 3) szatni.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego – miejsce aktywności ruchowej i obserwacji przyrodniczych.
3. Przedszkole zapewnia odpowiednie pomoce dydaktyczne wyposażenie dla dzieci - bezpieczne i odpowiednie do zabawy i realizacji przyjętych programów.
4. Przedszkole umożliwia korzystanie z posiłków.

#### **§ 22.**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący przedszkole.
2. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych przez dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.
6. Formami pracy w przedszkolu są:
  - 1) zajęcia i zabawy dowolne,
  - 2) zajęcia obowiązkowe:
    - a) codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane przez nauczyciela,
    - b) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci,
    - c) wyjścia i spacer, y,
    - d) wycieczki,
    - e) uroczystości przedszkolne,
  - 3) sytuacje okolicznościowe.
7. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym przedszkole.
8. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora przedszkola.
9. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.
10. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
11. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć dodatkowych i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
12. Przedszkole odpowiednio do potrzeb środowiskowych prowadzi:
  - 1) kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;

- 2) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola w miejscu pobytu dziecka lub na wniosek rodzica, za zgodą dyrektora, po uzyskaniu opinii nauczycieli, w pomieszczeniu w przedszkolu;
- 3) religię na życzenie rodziców.

### **§ 23.**

1. W przedszkolu nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną każdego dziecka mającą na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych.
2. Obserwacja pedagogiczna powinna zakończyć się analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Nauczyciele do końca kwietnia każdego roku zobowiązani są przekazać rodzicom (za pośrednictwem Dyrektora przedszkola) diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, na podstawie dotychczasowej pracy z dzieckiem oraz obserwacji.

### **§ 24.**

#### **Prowadzenie zajęć w trybie zdalnym**

1. Dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia po dwóch dniach od wystąpienia nadzwyczajnej sytuacji na czas oznaczony, w przypadku:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W trakcie zawieszenia zajęć wychowawczo-dydaktycznych w przedszkolu kontynuowany jest proces wychowania i kształcenia, zgodny z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej, w celu wspierania rozwoju dzieci.
3. Istotną rolę w tworzeniu warunków do edukacji przedszkolnej w domu, odgrywa współdziałanie nauczycieli z rodzicami.
4. Zadania, o których mowa w ust. 3, zobowiązują nauczyciela do kontaktu z rodzicami, aby razem z nimi ustalić sposób i zakres realizowania działań edukacyjnych
5. Nauczyciele wspólnie z rodzicami powinni określić najdogodniejszą formę wzajemnego kontaktu, która pozwoli im na rozważne i odpowiedzialne zorganizowanie w warunkach domowych odpowiednich form wspierania rozwoju dzieci, np. rozmowa telefoniczna, SMS, komunikatory.
6. Podstawową formą aktywności dzieci w wieku przedszkolnym jest zabawa.
7. Podejmowanie działań przez rodziców powinno mieć na celu nabywanie przez dziecko doświadczeń w różnych obszarach rozwojowych: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym, m.in.:
  - 1) zachęcanie dzieci do utrzymania czystości w swoim kąciku (pokoju),
  - 2) przygotowanie prostych posiłków razem z rodzicami,

- 3) wykonywanie w swoim tempie czynności związanych z ubieraniem, przygotowaniem do snu,
  - 4) prowadzenie rozmów z dziećmi na różnorodne tematy, a tym samym wzbogacania ich słownictwa, tłumaczenie otaczających zjawisk;
  - 5) czytanie dzieciom i z dziećmi;
  - 6) zabawy przy wspólnym stole: gry planszowe, czy zabawy i gry zręcznościowe;
  - 7) umożliwianie dziecku zaspokajanie potrzeb aktywności fizycznej, np. poprzez wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych.
8. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przekazując rodzicom materiały, dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym: karty pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy, proponowanie zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu, przysyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych.
  9. Za pośrednictwem strony internetowej przedszkola lub innej formy komunikacji nauczyciel może udostępnić rodzicom:
    - 1) propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;
    - 2) konkretną propozycję opracowaną na potrzeby grupy jego dziecka, adekwatną do realizowanego programu;
    - 3) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;
    - 4) linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych a także programów, zabaw on-line.
  10. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami dziecka zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.
  11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
    - 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
    - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
    - 3) możliwości psychofizycznych dzieci.
  12. Nauczyciele przekazują rodzicom dzieci, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, informację o zadaniach dla dzieci z terminem ich wykonania i ustalonym w taki sposób, aby dzieci miały możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.
  13. Dyrektor prowadzi obserwacje zajęć zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.
  14. Celem obserwacji, o której mowa w ust. 13, jest weryfikowanie materiałów udostępnianych dzieciom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania dzieci w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, ilości zadawanych prac.
  15. W okresie prowadzenia zajęć zdalnie Dyrektor przedszkola przekazuje dzieciom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, organizacji kształcenia specjalnego,

- pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
16. Dyrektor przedszkola koordynuje pracę nauczycieli oraz współpracę nauczycieli z rodzicami.
  17. Nauczyciel zobowiązany jest do odczytywania informacji wysyłanych przez Dyrektora przedszkola w postaci SMS-ów, e-maili, z użyciem komunikatorów internetowych.
  18. Nauczyciele wykonują pracę zdalnie lub pozostają w gotowości do pracy.
  19. Zajęcia zdalne oraz godziny konsultacji z rodzicami i ewentualnie z dziećmi dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z planem pracy odpowiadającym tygodniowemu pensum poszczególnych nauczycieli.
  20. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest także:
    - 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;
    - 2) odbieranie i przekazywanie wiadomości.
  21. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie nauczania zdalnego należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny.
  22. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
    - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
    - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
    - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
    - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
    - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
  23. W trakcie nauczania zdalnego Dyrektor przedszkola przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej, za potwierdzeniem odbioru.

## **ROZDZIAŁ 7 ZASADY ODPLATNOŚCI**

### **§ 25.**

#### **Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu**

1. Koszty funkcjonowania oddziałów przedszkolnych pokrywane są przez organ prowadzący oraz wnoszone przez rodziców - opłaty za wyżywienie lub pobyt w przedszkolu i udział w zajęciach realizowanych powyżej 5-godzinnej nauki, opieki i wychowania, ustalone przez organ prowadzący.
2. Wysokość opłaty za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza 5 godzin tzw. opłatę stałą ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Gminy Włoszakowice w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Włoszakowice.
3. Obniża się wysokość opłaty o 50% na drugie dziecko i każde kolejne dziecko w rodzinie uczęszczające do przedszkola.
4. Przedszkole prowadzi ewidencję czasu pobytu dziecka na podstawie czytelnika kart obecności



dziecka.

5. Rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za zajęcia dodatkowe, poza opłatą stałą.
6. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie ( obowiązkowe śniadanie oraz dobrowolny obiad) dla dzieci i pracowników przedszkola.
7. Warunki korzystania z wyżywienia w tym wysokość opłat za obiady ustala dyrektor w porozumieniu z firmą cateringową.
8. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w oddziale przedszkolnym ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
9. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłku w nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania.
10. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, opłata żywieniowa zostaje odliczona za każdy dzień nieobecności, w następnym miesiącu.
11. Opłatę za korzystanie z posiłków przez dziecko w przedszkolu, rodzice i pracownicy wnoszą w okresach miesięcznych, do 15 - tego każdego następnego miesiąca, na podstawie wyliczenia przez przedszkole. Wpłaty wnoszone są na konto przedszkola.
12. W razie zalegania przez rodziców z uiszczeniem należności za pobyt dziecka w przedszkolu lub obiady, wysyła się upomnienie do rodziców dziecka.

## **ROZDZIAŁ 8**

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

#### **§ 26.**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracownicy obsługi i samorządowi, niebędący nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy
3. 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 zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
4. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do:
  - 1) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora, które wynikają z potrzeb przedszkola;
  - 2) troszczenia się o mienie przedszkola;

- 3) nieujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieuprawnionym, z wyjątkiem władz oświatowych;
- 4) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
  - a) realizacji pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie;
  - b) niespóźnianiu się do pracy;
  - c) nieopuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem;
  - d) codziennym podpisywaniu listy obecności;
  - e) zgłaszania nieobecności w pracy;
  - f) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie;
  - g) zgłaszania zaistniałych szkód w sprzęcie przedszkola;
  - h) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim.
6. W razie nieobecności dyrektora, organ prowadzący wskazuje nauczyciela zastępującego Dyrektora przedszkola w zakresie zadań ujętych w przydziale obowiązków.

## **§ 27. Nauczyciele**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.
4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
  - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w indywidualnej teczce;
  - 5) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia;
  - 6) dokonanie analizy gotowości szkolnej dzieci, które w danym roku podejmą naukę w klasie I;
  - 7) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
  - 8) stosowanie metod i form wychowania przedszkolnego;
  - 9) włączanie do praktyki pedagogicznej twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
  - 10) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-

- pedagogiczną, zdrowotną, inną, odpowiednią do potrzeb i sytuacji społecznej dziecka;
- 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 12) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę powierzonej sali przedszkolnej;
  - 13) udział w pracach Rady Pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej;
  - 14) udział w pracach zespołów zadaniowych zgodnie z powołaniem dyrektora;
  - 15) 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 danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
  - 17) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp;
  - 18) realizacja uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń dyrektora oraz osób kontrolujących;
  - 19) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności przedszkola.
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu wspierania rozwoju dziecka na miarę jego możliwości i potrzeb. Informacji dotyczących dzieci udzielają rodzicom wyłącznie dyrektor i nauczyciele.
6. Sprawując opiekę nad dziećmi w przedszkolu każdy nauczyciel przestrzega niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:
- 1) w trakcie zajęć w przedszkolu oraz w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć;
  - 2) 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;
  - 3) nauczyciel pracuje do czasu przyjścia drugiego nauczyciela, wymieniając się z nim ważnymi informacjami dotyczącymi pracy dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi;
  - 4) w nagłych wypadkach wszystkie działania, w pierwszej kolejności, skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
  - 5) nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych lekarstw; w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami;
  - 6) w przypadku zauważenia zagrożenia zdrowia dziecka nauczyciel informuje Dyrektora przedszkola.
7. Nauczyciel współpracuje z pracownikami niepedagogicznym oraz specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu na rzecz wspierania rozwoju dzieci.

8. Nauczyciel ma prawo:
  - 1) wyboru lub opracowania programu;
  - 2) doboru pedagogicznych zasad, metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;
  - 3) korzystania z uprawnień przysługujących nauczycielom i pracownikom;;
  - 4) rozwoju i awansu zawodowego;
  - 5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
9. Nauczyciel dokonuje ewaluacji pracy własnej oraz wdraża podjęte wnioski na rzecz własnego rozwoju zawodowego.

## **§ 28.**

### **Inni pracownicy pedagogiczni**

1. Przedszkole zatrudnia pracowników pedagogicznych w celu pełnego zaspokajania potrzeb dzieci i ich rozwoju.
2. Do zadań pedagoga/psychologa w przedszkolu należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
  - 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 dzieci;
  - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy w przedszkolu należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
  - 2) prowadzenie terapii logopedycznej;
  - 3) prowadzenie porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - 2) we współpracy z nauczycielami;
    - a) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
    - b) wspomaganie zespołu w planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji Indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 5) udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) wspieranie nauczycieli, w szczególności w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
  - 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z kwalifikacjami;
  - 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego;
  - 9) rekomendowanie dyrektorowi działań, które przedszkole i nauczyciele powinni podejmować w celu właściwej realizacji edukacji włączającej;
  - 10) koordynowanie zadań związanych z polityką ochrony małoletnich przed przemocą;
  - 11) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z przepisami.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami uczniów;

- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauczyciel współorganizujący kształcenie:
  - 1) prowadzi wspólnie z nauczycielem zajęcia wychowania przedszkolnego oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z dziećmi;
  - 3) uczestniczy w pracach zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
  - 4) dokonuje wraz z zespołem wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i efektywności podejmowanych działań;
  - 5) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia oraz specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.

## **§ 29.**

### **Zespoły nauczycieli**

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkola, dyrektor powołuje spośród członków Rady Pedagogicznej zespoły nauczycieli.
2. Powołanie zespołów może być na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu.
4. Dyrektor przedszkola, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tego przedszkola.
5. Zespół zadaniowy określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciele przedszkola tworzą zespoły, których cele i zadania obejmują w szczególności:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
  - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego w przedszkolu oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego,
  - 6) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami,

- 7) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz opracowanie Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

### **§ 30.**

#### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
  - 1) główna księgowa,
  - 2) sekretarka,
  - 3) pomoc wychowawcza,
  - 4) sprzątaczką,
  - 5) pomoc nauczyciela,
  - 6) woźny-palacz.
2. Liczbę pracowników na wniosek dyrektora ustala organ prowadzący przedszkole. Dopuszcza się możliwość łączenia stanowisk.
3. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Wszyscy pracownicy są zobowiązani natychmiast reagować na:
  - 1) wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci,
  - 2) osoby postronne, przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.
5. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielem w zapewnieniu dzieciom opieki i bezpieczeństwa oraz pomaga nauczycielowi w realizacji zadań statutowych i programowych, w tym:
  - 1) bierze udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć i dekorowaniu sal;
  - 2) pomaga dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na spacer;
  - 3) sprząta po dzieciach mających problemy z kontrolą czynności fizjologicznych, w nagłych rozstrojach zdrowotnych itp.
  - 4) ponosi odpowiedzialność za dzieci w chwilach krótkotrwałej nieobecności nauczycielek np. pobytu w toalecie, itp.;
  - 5) pomaga dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się;
  - 6) pomaga w opiece podczas spacerów i wycieczek;
  - 7) sprząta po dzieciach mających problemy z kontrolą czynności fizjologicznych, w nagłych rozstrojach zdrowotnych;
  - 8) pomaga w innych sytuacjach tego wymagających;
  - 9) współpracuje ze sprzątaczką w zakresie dbałości o czystość zabawek.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor przedszkola.

## **ROZDZIAŁ 9 DZIECI W PRZEDSZKOLU**

### **§ 31.**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności w oparciu o procedurę rekrutacji dzieci do przedszkola, która prowadzona jest w terminie ustalonym przez organ prowadzący przedszkole.
2. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 - 6 lat.
3. Dziecko może przebywać w przedszkolu od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Dzieci w wieku 6 lat są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. W przypadku niespełniania przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego Dyrektor przedszkola wszczyna postępowanie egzekucyjne.
7. Dziecko może spełniać roczne przygotowanie przedszkolne poza przedszkolem, na wniosek rodziców, po spełnieniu warunków określonych przepisami prawa zgodnie z decyzją Dyrektora przedszkola.

### **§ 32.**

#### **Prawa i obowiązki dzieci**

1. W przedszkolu przestrzegana jest konwencja o prawach dziecka. Przedszkole uznaje, iż dziecko wymaga specjalnej opieki i ochrony. Ma ono niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizacji.
2. Dzieci mają prawo do:
  - 1) opieki i pomocy ze strony dorosłych,
  - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków,
  - 3) korzystania z posiłków i zaspokajania pragnienia,
  - 4) poszanowania ich godności osobistej i nietykalności,
  - 5) akceptacji i szacunku,
  - 6) zabawy jako podstawowej formy aktywności,
  - 7) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania- uczenia się zgodnie z indywidualnymi potrzebami i możliwościami,
  - 8) wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb,
  - 9) aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych,
  - 10) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów,
  - 11) pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych,
  - 12) spokoju i wypoczynku,
  - 13) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wspomagania rozwoju i edukacji,



- 15) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to nie tylko prawa, ale obowiązki. Dzieci mają obowiązek:
- 1) przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa,
  - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,
  - 3) szanować mienie przedszkola,
  - 4) zachowywać porządek i czystość,
  - 5) zgodnie współdziałać w zespole,
  - 6) szanować prawa innych, w tym do zabawy,
  - 7) szanować wytwory pracy innych,
  - 8) stosować formy grzecznościowe,
  - 9) akceptować indywidualność każdego dziecka,
  - 10) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych,
  - 11) polubownie rozwiązywać konflikty,
  - 12) dbać o higienę ubioru,
  - 13) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.

### **§ 33.**

#### **System motywowania do pożądanego zachowania dziecka**

1. W przedszkolu określono, co jest dozwolone, a czego nie wolno. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) pochwała indywidualna,
  - 2) pochwała wobec grupy,
  - 3) pochwała przed rodzicami,
  - 4) przewodzenie w zabawie,
3. Nagradzamy za:
  - 1) stosowanie ustalonych zasad i umów,
  - 2) wysiłek włożony w wykonaną pracę,
  - 3) wywiązanie się z podjętych obowiązków,
  - 4) bezinteresowna pomoc innych,
  - 5) aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola.
4. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń.
5. Konsekwencje złego zachowania:
  - 1) upomnienie słowne indywidualne,
  - 2) upomnienie słowne wobec grupy,
  - 3) poinformowanie rodziców o przewinieniu,
  - 4) zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji,
  - 5) rozmowa z dyrektorem.
6. Konsekwencje stosowane są za:
  - 1) nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu,

- 2) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,
- 3) zachowania agresywne,
- 4) niszczenie wytworów pracy innych,
- 5) celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków.

#### **§ 34.**

##### **Procedura dotycząca skreślenia dziecka z listy**

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola, z wyjątkiem dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, w przypadku:
  - 1) nie uiszczenia przez rodziców dwóch kolejnych opłat miesięcznych z tytułu uczęszczania dziecka do przedszkola;
  - 2) agresywnego zachowania się dziecka stanowiącego zagrożenia dla pozostałych dzieci po wyczerpaniu możliwych form oddziaływania wychowawczego oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
  - 3) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
  - 4) w przypadku częstego pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia;
  - 5) zatajenia przez rodziców niepełnosprawności dziecka, jego choroby lub zaburzeń emocjonalno- społecznych uniemożliwiających pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy w drodze decyzji administracyjnej:
  - 1) uzyskanie informacji o przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy;
  - 2) analiza powodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola;
  - 3) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną o skreśleniu dziecka z listy;
  - 4) wydanie przez dyrektora decyzji administracyjnej;
  - 5) pisemne poinformowanie rodziców o skreśleniu z listy;
  - 6) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy rodzicom przysługuje prawo do odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia;
  - 7) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. Skreślenie dziecka na wniosek rodziców nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej i podjęcia decyzji przez dyrektora.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI**

#### **§ 35.**

##### **Prawa i obowiązki rodziców**

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są przez wychowawcę – opiekuna oddziału na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
  - 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych, w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrania grupowych;
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
    - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowania, zarówno pozytywnego jak i niewłaściwego,
    - b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczycieli,
    - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
    - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,
    - e) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka,
    - f) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami,
    - g) włączania się w organizację życia przedszkolnego,
    - h) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) przestrzegania niniejszego statutu,
  - 2) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia, w tym szczególnie dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 3) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 4) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
  - 5) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 6) udzielania bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
  - 7) terminowego regulowania opłat,
  - 8) informowanie o nieobecności dziecka z przedszkola, pisemne usprawiedliwienie nieobecności dziecka, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych oraz chorobach zakaźnych,
  - 9) przestrzegania ustaleń organizacyjnych przedszkola,
  - 10) udziału w organizowanych zebraniach,
  - 11) współdziałania ze specjalistami w ramach realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz organizowanej dla dziecka pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 12) aktywnego współuczestniczenia w życiu przedszkola,
  - 13) kultury zachowania w różnych sytuacjach na terenie przedszkola,
  - 14) zachowania drogi służbowej w przypadku rozwiązywania spraw związanych z nauką, wychowaniem i opieką nad ich dzieckiem. Zgłoszenia należy w pierwszej kolejności kierować do nauczyciela – wychowawcy oddziału, a następnie do Dyrektora przedszkola;

- 15) wnoszenia do Dyrektora przedszkola opinii i wniosków dotyczących organizacji lub pracy przedszkola poprzez swoją reprezentację - Radę Rodziców.
3. W przypadku ewidentnych zaniedbań opiekuńczo-wychowawczych wobec dziecka ze strony rodziców przedszkole może skierować zgłoszenie do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ich dziecka.

### **§ 36.**

#### **Formy współpracy przedszkola z rodzicami**

1. Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. W celu zapewnienia realizacji statutowych zadań przedszkola rodzice i nauczyciele współdziałają w zakresie:
  - 1) realizacji zadań rocznego planu pracy przedszkola;
  - 2) współuczestnictwa w działalności opiekuńczej i wychowawczo - dydaktycznej przedszkola;
  - 3) ustalania kierunku oddziaływania psychologiczno - pedagogicznego na dziecko w celu stymulowania wszystkich sfer jego osobowości;
  - 4) przekazywania bieżących informacji na temat rozwoju ich dziecka, trudności i osiągnięć.
4. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami:
  - 1) zebrania grupowe organizowane wg kalendarza terminów spotkań ustalonych na początku roku szkolnego i podanych do wiadomości rodziców,
  - 2) dzień informacji - konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem,
  - 3) dyżur dyrektora – rozmowy i konsultacje z dyrektorem – raz w tygodniu, dokładny termin jest podawany rodzicom na pierwszym zebraniu,
  - 4) zajęcia otwarte - 2 razy w roku,
  - 5) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców takie jak warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów,
  - 6) uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez,
  - 7) festyny rodzinne – 1 raz w roku.

### **§ 37.**

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

1. Rodzice są zobowiązani do przeprowadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka.
2. W przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
3. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka do godziny 16.00.
4. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola:
  - 1) dzieci przyprawiają i odbierają z przedszkola rodzice;

- 2) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
- 3) rodzice mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola - przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, numer dowodu osobistego oraz numer telefonu;
- 4) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola;
- 5) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
- 7) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami;
- 8) odmowa wydania dziecka z ww. powodu może także dotyczyć rodzica. W tej sytuacji nauczyciel, próbuje kontaktować się z drugim rodzicem w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie dyrektora.
- 9) jeżeli rodzice nie odbiorą dziecka do czasu zamknięcia przedszkola, nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 38.**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola poprzez:
  - 1) wywieszenie statutu w miejscu dostępnym dla zainteresowanych;
  - 2) zapoznanie z treścią statutu Rady Rodziców;
  - 3) stronę internetową przedszkola;
  - 4) na żądanie podmiotom przedszkola i organom kontrolującym.
4. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić:
  - 1) Dyrektor przedszkola,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 4) organ prowadzący.

5. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie zmian następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Statut lub zmiany wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej lub w terminie wynikającym z jej treści.
7. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do wprowadzenia ujednoliconego tekstu statutu po trzech jego nowelizacjach.