

# STATUT

## PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W ŻĘDOWICACH

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE  
ŻĘDOWICE  
47-120 Zawadzkie  
ul. Strzelecka 17  
NIP 756-19-28-128, tel. 077/ 46 16 720

**01.09.2022r.**

## **PODSTAWY PRAWNE:**

1. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. Nr 120 z 1991r. poz. 526 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1915, z 2022r. poz. 583, 11)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082 oraz z 2022r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe Dz. U. z 2017r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019r. poz. 1287, z 2022r. poz. 1116)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021r. poz. 1762 oraz z 2022r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730)
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019r., poz. 502 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz.U.2017r., poz.356 z późn. zm.).

## ROZDZIAŁ I

### NAZWA I RODZAJ PRZEDSZKOLA

#### § 1

1. Przedszkole nosi nazwę: **Przedszkole Publiczne w Żędowicach**.
2. Przedszkole jest placówką publiczną.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Żędowicach przy ul. Strzeleckiej 17.
4. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu:  
Przedszkole Publiczne w Żędowicach.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Zawadzkie z siedzibą przy ul. Dębowej 13 w Zawadzkim.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Opolski Kurator Oświaty.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 2

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje poprzez kształtowanie czterech obszarów rozwoju dziecka: fizycznego, społecznego, poznawczego i emocjonalnego.

#### § 3

#### **Zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa:**

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 do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
16. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej.
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
18. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym, że nie dotyczy to:
  - 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
  - 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59, 949), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na

indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

19. Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole.
20. Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
21. Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania.
22. Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.

#### § 4

##### **Zadania przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:**

1. Przedszkole udziela dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor, niezwłocznie po otrzymaniu opinii wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, specjalistyczne bądź po uzyskaniu od nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, informacji o rozpoznaniu indywidualnej potrzeby dziecka i konieczności udzielenia mu pomocy, zgodnie z przepisami prawa.
3. Przedszkole w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspiera rodziców w procesie wychowania dzieci w szczególności:
  - 1) przekazuje rodzicom informacje o możliwościach i potrzebach rozwojowych dziecka;
  - 2) motywuje rodziców do realizowania wspólnie przyjętych metod wychowawczych i konsekwentnych wymagań wobec dziecka;
  - 3) analizuje wspólnie z rodzicami ewentualne przyczyny trudnych zachowań dziecka;
  - 4) proponuje rodzicom różne profesjonalne formy pomocy między innymi:
    - a) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
    - b) konsultacje ze specjalistami,
    - c) warsztaty psychologiczno-pedagogiczne,
    - d) przedszkole dla rodziców, akademię rodziców,
    - e) inne w zależności od zdiagnozowanych potrzeb rodziców,
  - 5) organizuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz określa sposoby i formy udzielania pomocy dzieciom i ich rodzicom;
  - 6) integruje dzieci z zaburzeniami rozwojowymi z grupą rówieśniczą na zasadzie równości praw i obowiązków.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
7. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 6 pkt 1 i 2 trwa 45 minut.
8. Zgodnie z obowiązującymi przepisami dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 6 pkt 1 i 2 w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
9. Zajęcia z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
10. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa *Procedura organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w Przedszkolu Publicznym w Żędowicach*.

## § 5

### **Zadania przedszkola w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:**

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.

## § 6

### **Zadania przedszkola w zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:**

1. Przedszkole umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
  - 1) wychowuje w duchu tolerancji dla tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej;
  - 2) uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci przedszkole organizuje na wniosek Rodziców naukę religii na zasadach określonych innymi przepisami.
2. Na wniosek rodziców przedszkole organizuje zajęcia umożliwiające podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.
3. Sposób realizacji celów i zadań podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej określają odrębne przepisy.

## § 7

### **Uwzględnianie przez przedszkole zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia:**

1. W przedszkolu zapewnia się dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku poprzez:
  - 1) dbanie o równowagę psychiczną dzieci i ich dobre samopoczucie;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów dzieci;
  - 3) działania opiekuńcze wychowawców grup, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
  - 4) realizację określonej tematyki zajęć we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
  - 5) zróżnicowane zajęcia i stosowanie na zmianę form wymagających większego wysiłku i swobodnych zabaw;
  - 6) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
  - 7) dbanie o właściwy stosunek pobytu dzieci w sali i na powietrzu;
  - 8) odpowiedni stan urządzeń, które nie mogą stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci;
  - 9) zabawki i pomoce dydaktyczne, które są wykonane z odpowiednich materiałów, posiadają odpowiednie atesty i certyfikaty;
  - 10) dostosowane meble, krzeselka i szafki do warunków antropometrycznych dzieci;
  - 11) właściwe oświetlenie pomieszczeń, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową a sprzęty dostosowane do wymogów ergonomii;
  - 12) sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
  - 13) apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy (wyposażenie uzgodnione z lekarzem);
  - 14) stosowne atesty i certyfikaty sprzętów, urządzeń i elementy wyposażenia;
  - 15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
  - 16) nauczycieli przeszkolonych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 17) oznakowane zgodnie z przepisami ciągi komunikacyjne i dróg ewakuacyjnych.
2. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel powinien powiadomić dyrektora przedszkola oraz rodziców o zaistniałym wypadku, zdarzeniu.
4. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.
5. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych prowadzi się systematyczną pracę nad zaznajamianiem dzieci z podstawowymi przepisami ruchu drogowego. Przedszkole stosuje różnorodne formy pracy sprzyjające opanowaniu

umiejętności poruszania się po drogach i współpracuje z instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.

7. W przypadku zauważenia przez nauczyciela śladów przemocy lub zachowanie dziecka budzące niepokój nauczyciel powiadamia dyrektora, ten z kolei przeprowadza rozmowę z rodzicami bądź zawiadamia odpowiednie służby.
8. Dyrektor przedszkola dokonuje kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.
9. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i p.poż.

## **ROZDZIAŁ III**

### **SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

#### **§ 8**

**Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:**

1. Organizowanie różnorodnych sytuacji wychowawczych, opiekuńczych i edukacyjnych sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi dziecka w sferze społecznej, ruchowej i umysłowej.
2. Wspieranie rozwoju duchowego, moralnego, kulturalnego opartego na uniwersalnych wartościach ogólnoludzkich.
3. Kształtowanie wrażliwości na potrzeby innych, wychodzenie naprzeciw nim w poczuciu odpowiedzialności za drugiego człowieka.
4. Kierowanie procesem wychowawczo-dydaktycznym w sposób podmiotowy i partnerski uwzględniający propozycje dzieci i rodziców.
5. Wnikliwą obserwację zachowania i postępów dzieci, diagnozowanie poziomu rozwoju psychoruchowego dzieci rozwijających się wolniej i dzieci o nieharmonijnym rozwoju.
6. Intensywne wspomaganie rozwoju dzieci rozwijających się wolniej lub nieharmonijnie, uwzględniające ich rzeczywiste potrzeby, możliwości, a także ewentualne niepełnosprawności.
7. Zaspakajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami, zapewnienie warunków umożliwiających im rozwijanie zadatków wrodzonych i osiągnięcie pierwszych sukcesów.

#### **§ 9**

**Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do szkoły poprzez:**

1. Współpracę z rodzicami i pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.
2. Informowanie na bieżąco o postępach i problemach dziecka, o osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami.
3. Zapoznanie rodziców z zadaniami wychowawczo-dydaktycznymi.
4. Uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu.
5. Wspieranie rodziny w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
6. Pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze rodziców.



7. Stwarzanie rodzicom możliwości rozwijania własnych umiejętności wychowawczych i upowszechnianie wiedzy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, przeciwdziałanie patologii rodzinnej.
9. Współpracę z podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

## **§ 10**

### **Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez:**

1. Stwarzanie dzieciom warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju osobowości.
2. Kształtowanie u dzieci przyjaznego nastawienia do uczenia się, w tym także zdolności do podejmowania wysiłku intelektualnego.
3. Zachęcanie i wdrażanie dzieci do poznawania świata.
4. Wspomaganie rozwoju umysłowego w zakresie kształtowania kultury językowej, przygotowania do nauki czytania i pisanie oraz edukacji matematycznej.
5. Realizowanie i wspieranie dążeń dzieci do wypowiadania się w twórczości plastycznej, muzycznej i ruchowej.
6. Łagodzenie stresu adaptacyjnego związanego z przekroczeniem progu szkoły i podjęciem roli ucznia.
7. Wychowanie do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych, kształtowanie umiejętności rozważnego zachowywania się w codziennych sytuacjach.
8. Wychowanie do zgodnego współdziałania z rówieśnikami i dorosłymi.
9. W przypadku dzieci niepełnosprawnych powyższe zadania realizowane są ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI**

## **§ 11**

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. W grupie najmłodszej zatrudniona jest pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi.

## **§ 12**

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawuje nauczyciel odpowiedzialny za daną grupę wiekową.
2. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za powierzone mu dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
3. Nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
4. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.

### **§ 13**

1. Podczas pobytu dzieci w przedszkolu nie mogą być podawane żadne leki za wyjątkiem dzieci cierpiących na chorobę przewlekłą.
2. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie (poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach).
3. W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów), którzy zobowiązani są odebrać dziecko najszybciej jak to możliwe.
4. W sytuacji, kiedy stan zdrowia dziecka w ocenie pracowników zagraża jego zdrowiu, wzywa się pogotowie ratunkowe i niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych), a w nagłych przypadkach udziela się dziecku pierwszej pomocy.

### **§ 14**

1. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy liczącej do 15 dzieci.
2. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy podopiecznych z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
3. Z terenu dzieci wracają kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
4. Do obowiązków wyznaczonych pracowników przedszkola należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien je usunąć, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić je dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
5. Przedszkole organizuje wycieczki autokarowe, krajoznawcze i inne imprezy wyjazdowe (teatr, kino, muzeum) z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów, stanu zdrowia i sprawności fizycznej dzieci. Program wycieczki dostosowuje się do wieku, potrzeb i zainteresowań dzieci.

## **ROZDZIAŁ V**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYROWADZANIA I ODPBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOŁA**

### **§ 15**

1. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Dziecko, może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby, upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, powinno zawierać imię i nazwisko, numer dowodu osobistego lub innego dokumentu osoby wskazanej przez rodziców. Upoważnienia dostarczane są osobiście przez rodziców do przedszkola i pozostają w dokumentacji przedszkola.
4. Rodzice lub opiekunowie powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej, w razie jej nieobecności pod opiekę nauczyciela w sali przedszkolnej.
5. Nauczyciel przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go przez rodzica (opiekuna prawnego) i ponosi ją do momentu wydania dziecka rodzicowi (opiekunowi prawnemu).
6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
7. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola regulują odpowiednie procedury obowiązujące w przedszkolu.
8. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje je pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI I ORGANIZACJA WSPÓLNYCH KONTAKTÓW**

#### **§ 16**

1. W przedszkolu stosowane są formy współdziałania z rodzicami:
  - 1) zebrania ogólne i grupowe;
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne;
  - 3) kąciki dla rodziców;
  - 4) zajęcia otwarte;
  - 5) uroczystości i imprezy przedszkolne (festyny, pikniki, warsztaty edukacyjne);
  - 6) spotkania ze specjalistami (logopeda, psycholog, terapeuta);
  - 7) inne na wniosek rodziców, nauczycieli.
2. Spotkania z rodzicami organizowane są nie mniej niż 2 razy w roku szkolnym.
3. Konsultacje i rozmowy indywidualne z rodzicami odbywają się na bieżąco w zależności od potrzeb.
4. Uroczystości i imprezy przedszkolne organizowane są zgodnie z harmonogramem przyjętym przez przedszkole na dany rok szkolny.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 17**

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna.

### 3. Rada Rodziców.

#### § 18

#### **Szczegółowe zadania i kompetencje dyrektora przedszkola oraz zakres odpowiedzialności:**

1. Dyrektor przedszkola realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
  - 1) Organizuje pracę przedszkola, kieruje przedszkolem oraz reprezentuje je na zewnątrz.
  - 2) Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne.
  - 3) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
  - 4) Realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
  - 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
  - 6) Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
  - 7) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
  - 8) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
  - 9) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
  - 10) Stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
2. Kompetencje dyrektora przedszkola:
  - 1) Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w przypadkach określonych w statucie przedszkola; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
  - 2) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  - 3) Dyrektor decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
    - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
    - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
  - 4) Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
  - 5) Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za realizowane zadania, a w szczególności:
  - 1) Odpowiedzialność za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

- 2) Odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola.
  - 3) Odpowiedzialność za realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących.
  - 4) Odpowiedzialność za zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
  - 5) Odpowiedzialność za zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
  - 6) Odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
  - 7) Odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
4. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.
  5. Po dokonaniu powyżej trzech zmian w Statucie Przedszkola Publicznego w Żędowicach Dyrektor zobowiązany jest do wydania tekstu ujednoliconego.

## **§ 19**

### **Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej:**

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) Zatwierdzanie planów pracy przedszkola.
  - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców.
  - 3) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.
  - 4) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci.
  - 5) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) Organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
  - 2) Projekt planu finansowego przedszkola.
  - 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
  - 4) Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola.

## **§ 20**

### **Szczegółowe kompetencje rady rodziców:**

1. W przedszkolu działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci przedszkolnych.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Rada rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał poddawanych pod głosowanie jawne. Uchwałę uznaje się za przyjętą, jeżeli zostaje przegłosowana zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
6. Rada rodziców wyraża opinię w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela.

## § 21

### **Szczegółowe warunki współdziałania organów przedszkola:**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia wymianę informacji.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach, poprzez zapraszanie na zebrania członków rady, wymianę informacji poprzez przewodniczących rad, pisemne przedstawienie sprawy.
3. Każdy z organów dysponuje możliwością zwołania wspólnego spotkania w celu wymiany informacji, planowanych i podejmowanych działań i decyzji.
4. Tryb organizowania spotkań organów przedszkola odbywa się zgodnie z ustaleniami w regulaminach organów. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Informacje o spotkaniach mają formę pisemną i powinny się ukazać, na co najmniej 5 dni przed planowanym spotkaniem.

## § 22

### **Sposób rozwiązywania sporów między organami:**

1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
2. W przedszkolu umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola z udziałem zainteresowanych stron, bez angażowania osób z zewnątrz. W tym celu przeprowadza się rozmowy negocjacyjne dla zażegnania lub złagodzenia konfliktu i stosuje się obowiązującą w przedszkolu *Procedurę rozwiązywania sytuacji konfliktowych w Przedszkolu Publicznym w Żędowicach*,
3. Jeżeli rozmowy negocjacyjne nie przynoszą oczekiwanych rezultatów włącza się w rozwiązanie sporów mediatora.

4. Rozwiązując sytuacje konfliktowe w przedszkolu powinno się kierować dobrem placówki i unikać nagłościenia sytuacji konfliktowych, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia i problemy między zainteresowanymi stronami.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

#### **§23**

1. Przedszkole jest placówką publiczną, nieferyjną, która:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
2. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. Przedszkole prowadzi:
  - 1) wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku 3 - 6 lat, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych w wieku 3 - 9 lat;
  - 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### **§24**

1. Przedszkole jest przedszkolem wieloddziałowym, a liczba oddziałów może ulec zmianie, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
3. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb przedszkola, możliwości organizacyjnych i realizacji założeń programowych.
4. W przedszkolu funkcjonują 2 oddziały.
5. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25.

#### **§25**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem czasu pracy poszczególnych oddziałów, liczby pracowników przedszkola, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

2. Dzienną organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, wychowania i opieki, potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci, oraz oczekiwania rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej przedszkola.
4. Rozkład dnia w oddziale może doraźnie ulegać zmianie w zależności od potrzeb organizacyjnych.

## §26

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego, dwóch lub więcej nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. W ramach prawidłowej organizacji pracy przedszkola dyrektor przedszkola decyduje o ciągłości pracy nauczycieli w danej grupie dzieci.
3. Ze względu na prawidłową organizację pracy przedszkola nauczyciel może zostać przesunięty do pracy w innej grupie.
4. Ze względu na organizację pracy przedszkola poszczególne grupy mogą być podzielone na początku roku szkolnego z informacją dla rodziców z końcem poprzedniego roku szkolnego, że może także nastąpić zmiana nauczyciela, któremu powierzono opiece oddział.

## §27

1. Zgodnie z zalecanymi warunkami realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
2. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w przedszkolu i wynosi co najmniej 5 godzin.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć w przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

## §28

Przedszkole organizuje poza nauczaniem stacjonarnym, w razie zaistnienia takiej potrzeby także zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1)–3) – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w



rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych wskazanych przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:

- a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,

- b) integralność danych,

- c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,

- d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych.

- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub

- 3) przez podejmowanie przez dzieci aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1)–3), umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,

- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

- 3) możliwości psychofizycznych dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,

- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

5. Uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik

kształcenia na odległość potwierdzone będzie poprzez telefoniczny, mailowy lub inny sposób ustalony z rodzicami (z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki).

## **ROZDZIAŁ IX**

### **CZAS PRACY PRZEDSZKOLA**

#### **§30**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

4. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystuje się na:
  - 1) przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntownych porządków;
  - 2) urlopy pracowników pedagogicznych oraz administracyjnych i obsługi.
5. Zakłada się możliwość zmniejszenia liczby oddziałów i ich czasu pracy w ciągu dnia, w czasie przerw świątecznych i wakacyjnych, w zależności od potrzeb.

## **ROZDZIAŁ X**

### **ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU I KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA**

#### **§31**

1. Opłata ponoszona przez rodziców za nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu, prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki nie może być wyższa niż 1 zł. za godzinę.
2. Zakres świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wysokość opłaty za te świadczenia oraz zasady zwolnień z opłaty określone są w Uchwale Rady Miejskiej w Zawadzkiem.
3. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest na podstawie zapisów w systemie monitoringu ewidencjonującego godzinę przyprowadzania i odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inną upoważnioną przez nich osobę.
4. Dzieci 6-letnie, spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, zwolnione są z opłaty, o której mowa w ust. 1.

#### **§ 32**

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
2. W przedszkolu przygotowywane są trzy posiłki: śniadanie, obiad i podwieczorek.
3. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący, wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Odpłatność rodziców za żywienie dziecka w przedszkolu obejmuje: 100% kosztów surowca zużytego do przygotowania posiłków w tym: śniadanie - 30% , obiad - 50% , podwieczorek - 20% .
5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.

#### **§33**

1. Opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, **w terminie do 15 dnia danego miesiąca.**
2. Opłatę wnosi się na wskazany przez Dyrektora Przedszkola numer rachunku bankowego (konto bankowe przedszkola).

## **ROZDZIAŁ XI**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA**

### §34

W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym w zakresie wychowania przedszkolnego, j. angielskiego, j. niemieckiego, teologii, logopedii, terapii pedagogicznej, bądź innej niezbędnej specjalności oraz pracowników administracyjno-obslugowych: głównego księgowego, referenta do spraw kadrowych, intendenta, kucharkę, pomoc kuchenną, pomoc nauczyciela, woźne oddziałowe, konserwatora i palacza.

### ZADANIA NAUCZYCIELA

### §35

**Zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
  - 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
  - 2) do ciągłej obecności przy dzieciach, nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
  - 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
  - 4) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
  - 5) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
  - 6) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
  - 7) zgłaszać do dyrektora wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
  - 8) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci.

### §36

**Zakres zadań nauczycieli związanych z współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju:**

1. Nauczyciel współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
  - 1) systematycznie informować rodziców (opiekunów prawnych) o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w przedszkolu,
  - 2) zapoznać rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączać ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
  - 3) zaznajomić rodziców z założeniami programu wychowawczo-dydaktycznego w powierzonym oddziale;
  - 4) informować rodziców (opiekunów prawnych) o sukcesach i trudnościach dzieci, ich zachowaniu, a także włączać ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;

- 5) przekazywać informacje, które pomogą rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 6) zachęcać rodziców (opiekunów prawnych) do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólna organizacja wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
- 7) organizować zajęcia otwarte w celu prezentacji umiejętności dzieci oraz w celu wymiany spostrzeżeń i dyskusji na tematy wychowawczo-dydaktyczne;
- 8) informować rodziców na tablicy informacyjnej o miesięcznych zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych;
- 9) eksponować prace plastyczne dzieci i inne wytwory dziecięce;
- 10) organizować porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców;
- 11) udostępniać rodzicom książki z biblioteczki metodycznej nauczyciela.

### §37

#### **Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość:**

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
  - 1) dokonać wyboru programu wychowania przedszkolnego;
  - 2) realizować proces dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy z uwzględnieniem „zalecanych warunków realizacji” podstawy programowej;
  - 3) dostosować metody, formy pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku dzieci;
  - 4) wspierać rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 5) stosować twórcze i efektywne metody nauczania i wychowania;
  - 6) prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności: dziennik zajęć, dokumentację planowania pracy, arkusze obserwowania dzieci, dokumentację pracy indywidualnej;
  - 7) efektywnie wykorzystywać czas pracy z przeznaczeniem na zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z dzieckiem.
3. Nauczyciele do realizacji zajęć na odległość:
  - 1) wykorzystują programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym obsługiwane z poziomu komputerów, tabletów czy smartfonów,
  - 2) przekazują materiały niezbędne do realizacji zajęć za pomocą poczty elektronicznej lub innego sposobu uzgodnionego z rodzicami.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia specjalistyczne (z zakresu pedagogiki specjalnej, terapii, logopedii) zobowiązany jest indywidualnie ustalić metody i formy pracy z wychowankiem dostosowując je do możliwości dziecka wynikających ze wskazań po diagnozie.

### §38

#### **Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji:**

1. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
  - 1) prowadzić wnikliwą i rzetelną obserwację w celu poznania i określenia potrzeb rozwojowych dzieci i ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
  - 2) dokumentować obserwacje na podstawie odpowiednio dobranych narzędzi badawczych;
  - 3) sporządzać wnioski z prowadzonych badań i przedstawiać je na posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 4) informować rodziców o wynikach obserwacji i o postępach dzieci.

### **§39**

#### **Zakres zadań nauczycieli związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną:**

1. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu, nawiązuje współpracę z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznych, specjalistycznych i z instytucjami pomagającymi rodzinie i dziecku (wymiana opinii, sondaż diagnostyczny)
2. Nauczyciel w okresie dokonywania obserwacji poziomu rozwoju dziecka w miarę potrzeb zwraca się do specjalistów o zdiagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w celu wspierania jego rozwoju, określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub sposobów wspierania jego mocnych stron, zaplanowaniu odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań i uzdolnień dziecka a także celem zdiagnozowania sytuacji wychowawczej.
3. Nauczyciel wspólnie ze specjalistami ustala indywidualny lub grupowy plan pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dokonuje oceny postępów dziecka oraz ustala wnioski do dalszej pracy z dzieckiem.
4. Nauczyciel w przypadku zaistnienia potrzeby organizuje spotkania ze specjalistami dla dzieci i rodziców.
5. Nauczyciel wspólnie ze specjalistami podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze.

### **§40**

#### **Godziny dostępności nauczyciela**

1. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2f ustawy Karta Nauczyciela, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze określonym w ustawie.

## **ZADANIA LOGOPEDY**

### **§41**

Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ZADANIA PEDAGOGA TERAPEUTY**

### **§42**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 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 dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ZADANIA PEDAGOGA SPECJALNEGO**

### **§43**

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. Otaczanie opieką wszystkich dzieci, dbałość o ich bezpieczeństwo, zdrowie i dobre samopoczucie w przedszkolu.
2. Natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci.
3. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
4. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w zakresie:
  - 1) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,
  - 2) prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia:
    - a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
    - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 4) określania 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 dziecka.
5. Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
  - 1) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - 3) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - 4) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.
7. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom.
8. Współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami np.: dyrektorem przedszkola, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci asystentem edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.
9. Sporządzanie opinii dotyczących rozwoju dzieci.

## **ZADANIA PSYCHOLOGA**

### **§44**

Do zadań psychologa należy:

1. Otaczanie opieką wszystkich dzieci, dbałość o ich bezpieczeństwo, zdrowie i dobre samopoczucie w przedszkolu.
2. Natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci.
3. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dzieci.
4. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli.
5. Sporządzanie opinii psychologicznych.
6. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli.
7. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym dziecka.
8. Współpraca z nauczycielami oraz innymi specjalistami w zakresie:
  - 1) ustalenia linii postępowania wychowawczego z dzieckiem;
  - 2) terapii zaburzeń dziecka;
  - 3) konstruowania indywidualnych programów pracy z dzieckiem;
  - 4) konstruowania programów grupowych zajęć terapeutycznych;
  - 5) wspomagania nauczycieli w kontaktach z rodzicami;

- 6) wspierania nauczycieli w działaniach wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej przedszkola.
9. Współpraca z rodzicami ( prawnymi opiekunami) dziecka poprzez:
  - 1) inicjowanie kontaktów;
  - 2) przeprowadzanie wywiadów w celu dokonania rzetelnej diagnozy dziecka;
  - 3) przekazywanie rzetelnej wiedzy na temat rozwoju i możliwości psychofizycznych dziecka;
  - 4) prowadzenie pogadarek i dyskusji na interesujące rodziców tematy z zakresu wychowania i rozwoju dziecka;
  - 5) udzielanie pomocy psychologicznej (porad, wskazówek i informacji) w przypadkach wątpliwości i problemów natury wychowawczej, a także trudności w funkcjonowaniu rodziny;
  - 6) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami.
10. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi.
11. Dokumentowanie współpracy z nauczycielami i rodzicami.
12. Prowadzenie dziennika psychologa zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§45**

#### **Zadania pracowników administracyjno-obsługowych**

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
  - 1) zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola,
  - 2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

### **ROZDZIAŁ XII**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**

#### **§46**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) akceptacji takim, jakie ono jest;
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 3) możliwości rozwijania swoich uzdolnień jak i wyrównywania braków;
  - 4) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 6) poszanowania jego godności osobistej;



- 7) wyrażania własnych myśli, do swobody wyznania;
  - 8) poszanowania własności;
  - 9) opieki i ochrony;
  - 10) rozmowy na każdy temat;
  - 11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy.
2. W przypadku łamania praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka każda osoba, której zdaniem prawa dziecka nie są przestrzegane, ma prawo zgłosić ten fakt do dyrektora przedszkola.
  3. Dyrektor zobowiązany jest dokonać rzetelnego rozpoznania sprawy i podjęcia środków zapobiegawczych. W przypadku, gdy dyrektor nie rozwiąże problemu, zgłaszający ma prawo odwołać się do odpowiednich organów.

#### **§47**

1. Dziecko musi zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej nie polega tylko na braniu od innych, ale również dawaniu siebie innym. A z tym wiąże się pewien zakres obowiązków na miarę możliwości wiekowych dziecka idąc w parze z jego prawami.
2. Przedszkolak powinien:
  - 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
  - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
  - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
  - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa;
  - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
  - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
  - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

#### **§48**

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

#### **§49**

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
  - 2) systematycznego zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole;
  - 3) utajeniu przez rodziców, przy wypełnianiu wniosku o przyjęcie dziecka choroby, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
  - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:
  - 1) dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców, że wszczęta została procedura skreślenia dziecka z listy dzieci;
  - 2) po upływie 7 dni od otrzymania przez rodziców zawiadomienia, o którym mowa w pkt. 1 dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci;
  - 3) decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem;

- 4) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy, rodzicom przysługuje prawo do odwołania się za pośrednictwem dyrektora przedszkola, do organu prowadzącego przedszkole, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia;
  - 5) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy dzieci.
3. Skreślenie dziecka z listy przedszkola następuje w drodze decyzji, którą przygotowuje dyrektor.
4. Decyzja o skreśleniu z listy nie zwalnia rodziców od uregulowania zaległych opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

#### **§50**

Rodzice mają prawo do:

1. Zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat zachowania, aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka.
3. Uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb.
4. Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
5. Otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami.
6. Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
7. Udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.
8. Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.
9. Udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.
10. Wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych.

#### **§51**

Rodzice mają obowiązek:

1. Znać i przestrzegać postanowień statutowych.
2. Regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu.
3. Współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola.
4. Przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta.
5. Odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola.

6. Informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola.
7. Zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu.
8. Przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
9. Interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka.
10. Kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne.
11. Zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.).
12. Uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole.
13. Bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego.
14. Śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń.
15. Informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka.
16. Dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu.
17. Zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie.
18. Kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **PRZYJMOWANIE DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

#### **§52**

1. Dzieci, przyjmuje się do przedszkola, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Szczegółowe zasady, kryteria pierwszego etapu, zadania dyrektora i komisji rekrutacyjnej reguluje Ustawa Prawo Oświatowe.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym, na drugim etapie postępowania są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
4. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor przedszkola.
5. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. 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.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
8. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
9. Obowiązek, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
10. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

## ROZDZIAŁ XV

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### §53

Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §54

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §55

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, rodziców, dzieci.
2. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
3. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała jednolity tekst statutu.
4. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w kancelarii oraz na stronie internetowej przedszkola.

**Statut Przedszkola wchodzi w życie 1 września 2022r.**

DYREKTOR  
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO  
w Żędowicach  
*Trepka*  
mgr Ewa Trepka