

**STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA  
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM  
W DOBIESZOWICACH**

## Rozdział I - informacje ogólne

### § 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) **Przedszkolu** - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkola, wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobieszowicach;
  - 2) **statucie** - należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola w Dobieszowicach;
  - 3) **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców** - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobieszowicach, radę pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Dobieszowicach i radę rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobieszowicach;
  - 4) **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) **organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć Gminę Bobrowniki;
  - 6) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.
2. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobieszowicach, którego siedzibą jest budynek przy ulicy Kościuszki 32, 42-584 Dobieszowice.
3. Na pieczętkach używana jest pełna, czytelna nazwa, nr NIP, nr Regon, nr telefonu oraz adres. Na pieczęciach urzędowych używana jest pełna, czytelna nazwa.
4. Przedszkole jest jednostką budżetową.
5. Zasady gospodarki finansowej jednostki określają odrębne przepisy.
6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Bobrowniki, z siedzibą przy ul. Gminnej 9, 42-583 Bobrowniki.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty.

## Rozdział II - Cele i zadania przedszkola

### § 2

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań przedszkola należy:
  - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
  - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
  - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Wskazane w ust. 2 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

### § 3

1. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Przedszkole w miarę indywidualnych możliwości dziecka wspomaga jego rozwój:
  - 1) w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
  - 2) adekwatnie do potrzeb i możliwości dzieci tworzy warunki do ich rozwoju i aktywności, kreatywności;
  - 3) podnosi efekty kształcenia i wychowania dzieci poprzez podjęte działania;
  - 4) współpracuje z rodzicami dziecka pomagając im w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej;
  - 5) uwzględnia prawo rodziców do pełnej znajomości i akceptacji tego, co się z nimi dzieje.
  - 6) podnosząc poziom pracy jednostki współpracuje ze i środowiskiem lokalnym, angażując w to wychowanków, rodziców i nauczycieli.
3. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
  - 1) prowadzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z całą grupą;
  - 2) prowadzenie zajęć edukacyjnych z języka angielskiego;
  - 3) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
  - 4) prowadzenie zajęć z religii;
  - 5) spontaniczną działalność dzieci.
4. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej
5. Przedszkole funkcjonuje według ustalonego rytmu dnia.
6. Przedszkole promuje zdrowe nawyki związane z kulturą i aktywnością fizyczną.
7. Nauczyciele opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole, a z jej wynikami zapoznają rodziców zachęcając ich do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
8. Przedszkole aranżuje wnętrza, umożliwiając dzieciom prace porządkowe, np. przed i po posiłkach, po zakończeniu zabawy, przed wyjściem na spacer.
9. Dzieci przedszkolne mają możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauczania, opieki i wychowania;
  - 2) placu zabaw, boisk wielofunkcyjnych;
  - 3) szatni i pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
  - 4) stołówki szkolnej – posiłków;
  - 5) bazy lokalowej szkoły: sali gimnastycznej, biblioteki, sali sensorycznej, pracowni komputerowej, itp.

## § 4

### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu 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. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 7) ze szczególnych uzdolnień;
  - 8) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 9) z chorób przewlekłych;
  - 10) z sytuacji kryzysowych oraz traumatycznych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) wychowanka;
  - 2) rodziców wychowanka;
  - 3) dyrektora przedszkola;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy;
  - 5) pielęgniarki;
  - 6) poradni;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
7. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu działania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny.
8. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania specjalistów, o których mowa w ust. 7 z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana i udzielana jest we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny.
10. O potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
11. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w przedszkolu rodziców dziecka.
12. Formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## § 5

1. Do **zadań pedagoga/psychologa** w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie 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 dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu jednostki;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku dziecka;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dziecka;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu jednostki;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją..
4. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
5. Do zadań **logopedy** w przedszkolu w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dziecka i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dziecka;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
7. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
8. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
9. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania terapeuty pedagogicznego w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.
11. Terapeuta pedagogiczny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## § 6

1. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:
  - 1) zajęcia podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań po;
  - 2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.,
  - 3) wycieczki do zakładów pracy.
3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkola obejmują:
  - 1) Poznanie siebie, gdzie dziecko:
    - a) określa, co lubi robić;
    - b) podaje przykłady różnych zainteresowań;
    - c) określa, co robi dobrze;
    - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych;
  - 2) Świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
    - a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
    - b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i nazwy tych zawodów, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,



- c) wskazuje zawody zaangażowane w postawianie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,
  - d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
  - e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
- 3) Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
- a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
  - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
- 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
- a) opowiada, kim chciałoby zostać;
  - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
  - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

### **Rozdział III - Organizacja przedszkola**

#### **§**

Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) cztery sale zajęć dla poszczególnych oddziałów dzieci;
- 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 3) kuchnię;
- 4) szatnie dla dzieci i personelu;
- 5) łazienkę dla dzieci i personelu;
- 6) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

#### **§ 8**

- 1. Oddział przedszkolny jako jednostka organizacyjna obejmuje dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.
- 2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
- 3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela (wychowawcy poszczególnych grup + nauczyciel grupy popołudniowej) zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
- 4. Aby zapewnić ciągłość i skuteczność pracy dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej wskazane jest, aby danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału opiekował ten sam nauczyciel.
- 5. Ramowy rozkład dnia określający organizację pracy przedszkola ustalony jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej. Uwzględnienia on zasady nauki religii, zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci, rodzaj niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwania

rodziców.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Obok programu wychowania przedszkolnego w przedszkolu realizowane są zajęcia dodatkowe, pozabudżetowe w zależności od potrzeb dzieci.
8. Zajęcia dodatkowe finansowane są przez rodziców dzieci i odbywają się po zakończeniu zajęć wychowania przedszkolnego oferowanych przez przedszkole.
9. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej
10. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi przeciętnie od 15 do 30 minut. W zależności od potrzeb i zainteresowania dzieci czas zajęć można wydłużać:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
11. Nauczyciel planując zajęcia dydaktyczno-wychowawcze uwzględnia:
  - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) zasadę różnicowania aktywności dzieci.
12. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych nauczyciele organizują jak najdłuższy pobyt dzieci na powietrzu.

## § 9

1. Przedszkole organizuje lekcje religii dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich. W zajęciach uczestniczą dzieci zgodnie z życzeniem rodziców wyrażonym pisemnie. Dzieci nie uczestniczące w lekcji religii pozostają pod opieką nauczyciela.
2. Na życzenie rodziców (wyrażone w formie pisemnego oświadczenia) w przedszkolu mogą być organizowane płatne zajęcia dodatkowe, finansowane w całości przez rodziców (w czasie przekraczającym wyznaczony przez organ prowadzący czas na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dzieci).
3. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 min dla dzieci 3-4 letnich oraz około 30 min dla dzieci 5-6 letnich.
4. Decyzje o organizacji zajęć dodatkowych podejmuje dyrektor po uprzedniej konsultacji z radą pedagogiczną.
5. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## § 10

Czas pracy przedszkola.

- 1) przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy ustalonej przez organ prowadzący;
- 2) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin. Przedszkole jest czynne od godziny 6.30 do godziny 16.30.

## § 11

1. Rodzic zobowiązuje się do uiszczenia opłat z tytułu korzystania przez dziecko ze świadczeń przedszkola.
2. Opłata za korzystanie ze świadczeń przedszkola płatna jest z dołu do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dziecko korzystało ze świadczeń;
3. Podstawą naliczania opłaty jest dzienny łączny czas pobytu dziecka w przedszkolu przed godziną 8.00. i po godzinie 13.00.
4. Wysokość opłaty ustala się po zakończeniu miesiąca za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu przez przemnożenie stawki godzinowej w wysokości 1 zł oraz łącznej liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń przedszkolnych;
5. Wysokość opłaty za wyżywienie ustalana jest przez Organ Prowadzący, który powiadamia dyrektora i ogłaszana w sposób zwyczajowo przyjęty w przedszkolu.
6. Stawka żywieniowa obejmuje wyłącznie koszty surowców użytych do przygotowania posiłków i może ulec zmianie bez konieczności zmiany zawartej umowy.
7. Opłata za korzystanie przez dziecko z wyżywienia płatna jest z dołu do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dziecko korzystało z wyżywienia i ustalana jest jako iloczyn stawki żywieniowej odpowiadającej posiłkom oraz liczby tych posiłków, z których dziecko korzystało.
8. Jeżeli rodzic nie poinformuje przedszkola o planowanej nieobecności dziecka pobiera się opłatę za wyżywienie za pierwszy dzień nieobecności dziecka.
9. W przypadku zawarcia umowy w trakcie miesiąca, wymienione wcześniej opłaty naliczane będą od dnia zawarcia umowy.
10. Opłaty należy wносить przelewem na wskazany w umowie rachunek bankowy lub gotówką w przedszkolu za pokwitowaniem.
11. Za opóźnienie we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki w ustawowej wysokości.

## § 12

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem epidemiologicznym kształcenie jest realizowane z wykorzystaniem technologii informatycznej przy pomocy metod i technik kształcenia na odległość.
2. Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przedszkole:
  - 1) sprawdza, czy zapewniono kontakt telefoniczny/e-mailowy ze wszystkimi rodzicami i nauczycielami;
  - 2) uwzględnia potrzeby edukacyjne dzieci, w tym wynikające z niepełnosprawności;
  - 3) opracowuje informację dla nauczycieli i rodziców o kształceniu na odległość;
  - 4) opracowuje informacje dla rodziców dotyczące w szczególności:

- a) organizacji dziecku warunków do nauki w domu,
- b) sposobów motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się poza przedszkolem,
- c) zasad zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w sieci.

## **Rozdział IV - Nauczyciele i inni pracownicy**

### **§ 13**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi
2. Stanowiska pracy nauczycieli, pracowników administracji i obsługi tworzone są, zgodnie z arkuszem organizacji przedszkola ustalonym na dany rok szkolny.
3. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.
4. Wszyscy pracownicy przedszkola współpracują z nauczycielami i razem tworzą klimat życzliwości i troski o dobro dzieci.
5. Pracownicy są zobowiązani zabezpieczać przed swobodnym dostępem i odpowiednio oznakować miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym.
6. Pracownicy są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą
7. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli, pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
8. Do obowiązków wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w jednostce,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

### **§ 14**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Przedszkola wykonują następujące zadania:
  - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z dziećmi lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
  - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola.

3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

## § 15

1. Do zakresu zadań nauczyciela przedszkola należy:
  - 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) ponadto nauczyciele przedszkola organizują:
    - a) zebrania rodziców – co najmniej 2 razy w roku- oraz w miarę bieżących potrzeb,
    - b) konsultacje i rozmowy indywidualne, w miarę potrzeb,
    - c) kącik i gazetkę dla rodziców,
    - d) imprezy środowiskowe i otwarte,
    - e) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość.
  - 4) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 5) dokonywanie diagnozy osiągnięć edukacyjnych dzieci;
  - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną i inną;
  - 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.;
  - 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
  - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
  - 11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjnym - sportowym;
  - 13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
  - 14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności jednostki;
  - 15) wybór kart pracy spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 16) objęcie diagnozą pedagogiczną dziecka w roku poprzedzającym rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego:
    - a) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza

- przedszkolna). Jest to zadaniem nauczycieli wszystkich dzieci z grup 6-latków i 5-latków objętych wychowaniem przedszkolnym, gdyż każde dziecko 5-letnie ma prawo do edukacji przedszkolnej,
- b) w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej nauczyciel ma opracować i zrealizować indywidualny program wspomaganie rozwoju dla dziecka z deficytami,
  - c) w kwietniu nauczyciel ma przeprowadzić kolejną diagnozę, której wynik będzie pomocny rodzicom w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
2. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
  3. 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.
  4. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel przygotowaną diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.
  5. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
  6. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
  7. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
  8. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.
  9. Ponadto nauczyciele:
    - 1) dokumentują pracę własną w sposób ustalony przez Dyrektora;
    - 2) przedstawiają propozycje scenariuszy zajęć dydaktycznych, zestawów zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią dzieciom czas spędzany w domu;
    - 3) odsyłają do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, portali edukacyjnych, które oferują bezpłatny dostęp;
    - 4) zachowują wszelkie zasady związanych z ochroną danych osobowych podczas pracy zdalnej;
    - 5) przestrzegają zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

## § 16

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor przedszkola.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się w celu:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w przedszkolu;
  - 2) koordynowania różnych działań w przedszkolu;
  - 3) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed przedszkolem i nauczycielami,
  - 4) wykorzystania potencjału grupy do poprawy jakości opieki, wychowania, nauczania i organizacji pracy;
  - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych i rozwoju przedszkola;
  - 6) identyfikowania się z celami przedszkola;
  - 7) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje w przedszkolu;
  - 8) doskonalenia pracy zespołowej i umiejętności współdziałania;
  - 9) wymiany wiedzy i doświadczenia między nauczycielami;
  - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomocy tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
  - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli i zaspokajania potrzeb społecznych, np. potrzeby przynależności.
3. Zespoły nauczycieli liczą od 2 do 3 osób.
  4. Dyrektor przedszkola może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych, zmiany rodzaju przydzielonych zadań czy innych, wynikających z organizacji pracy przedszkola.
  5. Każdy nauczyciel uczestniczy w pracy kilku zespołów. Przydzielenie nauczyciela do zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
  6. Obecność nauczycieli na zebraniach zespołów jest obowiązkowa.

## § 17

1. W szkole działa zespół nauczycieli przedszkola.
2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele i wychowawcy grup przedszkolnych.
3. Do zadań zespołu nauczycieli przedszkola należy w szczególności:
  - 1) analiza sytuacji wychowawczej w oddziałach i wspólne podejmowanie działań i zamierzeń w celu optymalnego rozwoju dzieci;
  - 2) wymiana doświadczeń z zakresu organizacji procesu wychowania, opieki i nauczania oraz ustalanie metod i form pracy z dziećmi;
  - 3) wybranie programu wychowania przedszkolnego do pracy z dziećmi zgodnie z potrzebami i możliwościami dzieci w danej grupie;
  - 4) dokonanie ewaluacji programu wychowania przedszkolnego na koniec roku szkolnego;
  - 5) prowadzenie obserwacji dzieci w celu przeprowadzenia diagnozy pedagogicznej i określenia dalszej pracy z dzieckiem;
  - 6) wspólne planowanie miesięcznej pracy oddziałów oraz ewaluacja tej pracy;
  - 7) przygotowanie i realizacja planu współpracy z rodzicami z uwzględnieniem ich realnych oczekiwań;
  - 8) wspomaganie rodziców w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, ustalenie jednolitych sposobów oddziaływań wychowawczych;
  - 9) wspólne ustalenie metod i form pracy dla dzieci z problemami rozwojowymi oraz uzdolnionymi i stosowanie ich podczas bieżącej pracy;
  - 10) przygotowywanie dzieci do konkursów wewnątrzprzedszkolnych i zewnętrznych;
  - 11) przygotowywanie dzieci do imprez i uroczystości organizowanych w przedszkolu i w środowisku;

12) inne, wynikające z potrzeb grupy, nauczycieli lub przedszkola.

## § 18

Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, którego zadaniem jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi, w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających ich rozwój,
- 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w grupie,
- 3) planowanie i organizowanie z dziećmi i ich rodzicami różnych formy życia społecznego, rozwijających jednostkę i integrujących grupę,
- 4) 4)współdziałanie z nauczycielami pracującymi w grupie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu dzieci, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno dzieciom szczególnie uzdolnionym, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 5) prowadzenie dokumentacji danego oddziału poprzez dokonywanie wpisów danych osobowych dzieci do dziennika,
- 6) prowadzenie dokumentacji wychowawcy (plan wychowawczy, scenariusze zebrań z rodzicami),
- 7) współdziałanie ze specjalistami w zakresie problematyki pedagogicznej i psychologicznej,
- 8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami dzieci w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałanie z rodzicami.

## § 19

Zadania nauczycieli przedszkola związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.

- 1) podczas pobytu dzieci w przedszkolu i poza jego terenem (w czasie wycieczek i spacerów itp.) nauczyciel odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
- 2) nauczyciel przestrzega i stosuje przepisy i zarządzenia odnośnie BHP i PPOŻ.;
- 3) nauczyciel zobowiązany jest do ciągłej obecności przy dzieciach, może opuścić miejsce pracy tylko po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 4) nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie przerwać i wyprowadzić dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć; jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa wychowanków;
- 5) nauczyciel wchodzi do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 6) nauczyciel dba o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu; usuwa z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogą zagrażać zdrowiu dzieci;
- 7) nauczyciel udziela pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub



- wypadku oraz zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić rodziców w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u dziecka;
- 8) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 9) okresowe badania, którym zobowiązany jest poddawać się nauczyciel są potwierdzone aktualny wpisem w książeczce zdrowia.

## **Rozdział V - Wychowankowie**

### **§ 20**

1. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
2. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się od 3 do 10 kwietnia danego roku.
3. 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.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
6. Dziecko w wieku 5 lat może odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. Rodzice dziecka korzystającego z usług przedszkola potwierdzają wolę kontynuacji korzystania z usług w nowym roku szkolnym, składając w przedszkolu deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, dostępną w przedszkolu i na stronie internetowej przedszkola.
9. Dyrektor przedszkola, po uwzględnieniu deklaracji rodziców o kontynuacji wychowania przedszkolnego, organizuje postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca.
10. Wniosek o przyjęcie do przedszkola składa się do dyrektora przedszkola. Wniosek o przyjęcie dziecka można pobrać w przedszkolu oraz ze strony internetowej przedszkola.

### **§ 21**

1. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są przez rodziców lub osoby przez nie upoważnione (które ukończyły 13 rok życia) w godzinach 6.30 – 8.00.
2. W wyjątkowych przypadkach rodzic zobowiązany jest do wcześniejszego powiadomienia nauczyciela danej grupy o zmianie godziny przybycia dziecka do przedszkola.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest do wprowadzenia dziecka do szatni i oddania dziecka pod opiekę nauczycielowi danej grupy.
4. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych, w pełni sprawnych fizycznie i samoobsługowo bez urazów (np. gipsu, szwów) oraz zgłaszania

wychowawcy chorób zakaźnych. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola oraz wypisania oświadczenia o świadomości zagrożeń wynikających z przebywania dziecka w przedszkolu oraz wzięciu pełnej odpowiedzialności za pobyt dziecka w przedszkolu.

5. Dziecko powinno być odbierane z przedszkola bezpośrednio od nauczyciela przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę (która ukończyła 13 rok życia). Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia wskazującego osobę, którą upoważniają do obioru dziecka. Pisemne upoważnienie powinno zawierać: imię, nazwisko.

6. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę w przedszkolu lub przed budynkiem przedszkola, podczas przyrowadzania i odbioru dziecka. W momencie opuszczenia przez dziecko sali odpowiedzialność za dziecko ponosi rodzic.

7. 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. W takiej sytuacji przedszkole kontaktuje się z inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka.

8. Podczas odbierania dziecka z przedszkola pracownik przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.

9. Jeżeli zajdzie potrzeba zwolnienia dziecka w czasie jego pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do napisania oświadczenia.

10. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi. Rodzice którzy nie mają ograniczonych praw rodzicielskich mają jednakowe prawa do odbierania dziecka, wypowiedzania się i uzyskiwania informacji na temat dziecka.

11. W przypadku odbioru dziecka na podstawie upoważnienia rodziców nauczyciel ma prawo prosić o okazanie dokumentu tożsamości w celu sprawdzenia zgodność danych zawartych w upoważnieniu, bądź w inny sposób ustalić tożsamość osoby upoważnionej. Jeżeli osoba upoważniona nie zechce potwierdzić swojej tożsamości dowodem osobistym lub innym dokumentem przedszkole kontaktuje się z inną osobą upoważnioną w celu odebrania dziecka.

12. Odbieranie dzieci z przedszkola odbywa się zgodnie z godziną deklarowaną w umowie nie później niż do godziny 16.30.

13. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia jednostki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca przedszkolu. Załącznik „Procedura przyrowadzania i odbierania dzieci”.

## § 22

1. Skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola można dokonać na podstawie uchwały rady pedagogicznej. Dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych, w przypadku dziecka 6- letniego może podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu do 5 godzin dziennie w ramach realizacji podstawy programowej lub przeniesieniu wychowanka do innego

- oddziału działającego na terenie gminy, realizującego tylko podstawę programową wychowania przedszkolnego, jeśli taki oddział funkcjonuje;
- 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie poinformowania przedszkola o przyczynie tej nieobecności;
  - 3) ze względu na zachowanie dziecka które uniemożliwia zapewnienie jemu i innym dzieciom bezpieczeństwa. Rodzice nie podejmują współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji.
  - 4) utajeniu przez rodziców choroby zakaźnej (poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego), która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie przedszkolnej i nie wpisaniu tego faktu w karcie zgłoszeniowej;
  - 5) dziecko posiada orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w publicznym przedszkolu;
  - 6) nieprzestrzegania przez rodziców niniejszego statutu.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
- 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie poprawy zachowań dziecka oraz zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
  - 2) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków;
  - 3) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie;
  - 4) od powyższej decyzji przysługuje rodzicom prawo odwołania na piśmie w terminie 14 dni od dnia powiadomienia;
  - 5) po upływie ww. terminu dziecko skreśla się z listy wychowanków.
3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola następuje w drodze decyzji, którą przygotowuje dyrektor. Jest to decyzja administracyjna, więc powinien przygotować ją starannie, by zawierała wszystkie elementy wymienione w art. 107 kodeksu postępowania administracyjnego, tj.:
- 1) oznaczenie organu wydającego decyzję;
  - 2) datę wydania decyzji;
  - 3) oznaczenie strony, której decyzja zostanie wydana;
  - 4) powołanie podstawy prawnej;
  - 5) rozstrzygnięcie;
  - 6) uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - 7) czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie;
  - 8) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji.

## § 23

1. Dziecko w przedszkolu, zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, ma prawo do:

- 1) odpowiednio zorganizowanego procesu opiekuńczo - edukacyjnego uwzględniającego zasadę zaspakajania potrzeb dziecka, aktywności i indywidualizacji, integracji a także organizowania życia społecznego;
  - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania oraz szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
  - 3) poszanowania jego godności osobistej oraz dyskrecji w sprawach rodzinnych;
  - 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 5) swobodnej wypowiedzi;
  - 6) swobody myśli, sumienia i wyznania;
  - 7) swobody wyrażania przekonań w szczególności tych które dotyczą organizacji życia przedszkolnego;
  - 8) akceptacji jego osoby;
  - 9) zabawy i nauki w odpowiednich warunkach które zapewniają ich bezpieczeństwo;
  - 10) pomocy w przypadku trudności w samorealizacji;
  - 11) wypoczynku i czas wolnego, do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, dostosowanych do wieku dziecka oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym;
  - 12) traktowania na równych zasadach partnerskich.
2. Wychowankowie przedszkola mają prawo do ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie dziecka uiszczają rodzice we wrześniu, na początku roku szkolnego. Ubezpieczenie jest dobrowolne, rodzice decydują czy dziecko będzie ubezpieczone grupowo czy indywidualnie.
3. Wychowankowie przedszkola zobowiązani są do:
- 1) odpowiedniego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników przedszkola a także swoich rówieśników;
  - 2) nauki;
  - 3) utrzymywania porządku na swoim stanowisku pracy po zajęciach;
  - 4) sprzątanía zabawek i odkładania ich na wyznaczone miejsca;
  - 5) pomagania młodszym kolegom;
  - 6) słuchania poleceń nauczycielek;
  - 7) poszanowania zabawek i pozostałego mienia przedszkola;
  - 8) dbania o higienę osobistą;
  - 9) przestrzegania zasad bezpiecznego poruszania się i odpowiedniego zachowania w budynku przedszkolnym i poza nim.

## **Rozdział V - Rodzice**

### **§ 24**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju. Współdziałanie obejmuje sprawy wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
3. Formy współdziałania to:
  - 1) kontakty indywidualne;
  - 2) zebrania grupowe;
  - 3) zajęcia otwarte;
  - 4) warsztaty, spotkania z nauczycielami przedszkola lub zaproszonymi specjalistami np. psycholog, pedagog, lekarz itp.;
  - 5) uroczystości przedszkolne;
  - 6) gazetki informacyjne dla rodziców;
  - 7) wycieczki;
  - 8) inne formy stosowane w pedagogice.
4. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
  - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
  - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
  - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
  - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

## § 25

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) Zapoznanie się i przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) Śledzenie i czytanie na bieżąco informacji dla rodziców umieszczanych na tablicy ogłoszeń w przedszkolu;
  - 3) Respektowanie uchwał rady pedagogicznej, rady rodziców i decyzji dyrektora;
  - 4) Terminowe dokonywanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 5) Przestrzeganie ustalonych godzin przyprawiania i odbierania dziecka;
  - 6) Przyprawianie do przedszkola dzieci zdrowych, przestrzeganie zakazu przyprawiania do przedszkola chorego dziecka;
  - 7) Zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycji dziecka (fizycznych i psychicznych), informowanie dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka (telefonicznie lub osobiście);
  - 8) Zapewnienie dziecku pełnego bezpieczeństwa w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu:
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia. Nieobecność dziecka rodzic obowiązany jest usprawiedliwić pisemnie;
3. Rodzice dziecka sześciolatniego są obowiązani do informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie o miejscu realizacji

obowiązkowego przygotowania przedszkolnego ich dziecka oraz wszelkich zmianach, jeśli nastąpią w ciągu roku szkolnego.

4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.
5. Rodzice zapewniają w szczególności dzieciom:
  - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając dziecku efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu dziecka wysokość stolika/biurka oraz krzesła umożliwiając dziecku wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego;
  - 4) odpowiedni rozkład dnia i podział czasu na naukę każdego dziecka, zwłaszcza w przypadku kilku dzieci uczących się w domu.
6. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
7. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

## § 26

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem dydaktyczno – wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 4) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne);
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami;
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo – dydaktycznych, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych;
- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczeniem przedszkola;
- 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 10) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;

- 11) zgłaszania własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola;
- 12) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola.

## § 27

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu przedszkola i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ jednostki, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym.