

AKADEMICKI  
ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH



STATUT  
PRZEDSZKOLA

Fijewo 2017

**DZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Rozdział 1**

**Podstawowe informacje**

**§1.**

1. Przedszkole Językowe „Akademia Małych Zuchów” w Fijewie, zwane dalej „przedszkolem”, jest placówką niepubliczną, działającą w ramach obowiązującego prawa oświatowego i statutu.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Fijewie 85, gmina Lubawa, województwo warmińsko-mazurskie.
3. Nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu i na pieczęci: Przedszkole Językowe „Akademia Małych Zuchów” w Fijewie, Fijewo 85, 14-260 Lubawa.
4. Dopuszcza się możliwość używania na pieczęci oraz w nagłówkach skrótu nazwy przedszkola w brzmieniu: Przedszkole w Fijewie.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Fundacja Rozwoju Warmii i Mazur, z siedzibą w Iławie, ul. Gdańska 10/8, 14-200 Iława, województwo warmińsko-mazurskie.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
7. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców organ prowadzący może nadać przedszkolu imię.

**§2.**

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Akademicki Zespół Placówek Oświatowych Przedszkole w Fijewie;
- 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób

realizacji podstawy programowej;

- 5) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 6) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Akademickiego Zespołu Placówek Oświatowych;
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 8) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
  - 1) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w opinii o udzielaniu pomocy pedagogiczno - psychologicznej,
  - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty
  - 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Fundację Rozwoju Warmii i Mazur z siedzibą w Iławie, ul. Gdańska 10/8, 14-200 Iława, województwo warmińsko-mazurskie.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **Rozdział 2**

##### **§ 3.**

1. Przedszkole realizuje bezpłatnie nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, a w szczególności:
  - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
  - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
  - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;

- 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
- 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
  - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
  - b) udzielanie dzieciom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
  - c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
  - e) współpracę z pedagogiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
  - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która jest zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
  - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych.
- 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
- 10) zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 11) umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
  - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
  - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych

wyznań,

- d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
- e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

#### § 4.

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
  - 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) wzmocnianie 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:

- a. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- b. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami,
- c. uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka; 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;

11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

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

2. Przedszkole realizuje cele wychowania przedszkolnego, mające na celu przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - 1) fizycznym;
  - 2) emocjonalnym;
  - 3) społecznym;
  - 4) poznawczym.
3. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.
4. Wobec rodziny przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka poprzez organizowanie konsultacji ze specjalistami, zajęć otwartych, spotkań z rodzicami.

### **Rozdział 3**

#### **Sposoby realizacji zadań przedszkola**

##### **§ 5.**

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
  - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
  - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
  - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor przedszkola dopuszcza do użytku w przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

### **Rozdział 4**

#### **Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu**

##### **§ 6.**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.

3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece nauczyciela.
4. W trakcie zajęć w przedszkolu oraz w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć.
5. Każde wyjście (m.in. wycieczka, spacer itp.) rejestrowane jest w „Zeszycie wyjść”.
6. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego, rytmiki, zajęcia z logopedą i psychologiem oraz innych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń dyrektorowi oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku.
8. Nauczyciel pracuje do czasu przyjścia drugiego nauczyciela, wymieniając się z nim ważnymi informacjami dotyczącymi pracy dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi.
9. W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
10. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
11. Nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych lekarstw; w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
  - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
  - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
  - 4) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
  - 5) wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
  - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
  - 7) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci, instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;



- 8) ogrodzenie terenu;
  - 9) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
  - 10) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
13. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
- 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
  - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji;
  - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
  - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

## **Rozdział 5**

### **Innowacja pedagogiczna**

#### **§ 7.**

1. Przedszkole z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
3. Innowacja, o której mowa w ust. 2, nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola.
4. Innowacja może obejmować:
  - 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
  - 2) całe przedszkole, oddział lub grupę.
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego przedszkole. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, który powinien obejmować:
  - 1) celowość prowadzenia innowacji;
  - 2) tematykę;

- 3) sposób realizacji;
- 4) zakres innowacji;
- 5) czas trwania;
- 6) zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji;
- 7) przewidywane efekty innowacji.

### **DZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 6.**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor przedszkola;
  - 2) Rada pedagogiczna;
  - 3) Rada rodziców.
2. Głównym celem działania powyższych organów jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie placówki.

#### **Rozdział 6**

##### **Dyrektor przedszkola**

#### **§ 7.**

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
2. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy:
  - 1) kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
    - a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
    - b) koordynowanie opieki nad dziećmi i tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
    - c) przewodniczenie Radzie pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,
    - d) dbanie o autorytet członków Rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela,

- e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych w odrębnych przepisach,
  - f) przekazywanie Radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
  - g) opracowywanie wspólnie z Radą pedagogiczną programu pracy placówki na dany rok szkolny,
  - h) opracowywanie w porozumieniu z Radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli,
  - i) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
  - j) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,
  - k) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
  - l) współpraca z Radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego;
- 2) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
- a) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola,
  - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
  - e) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych,
  - f) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku i w ogrodzie przedszkolnym, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
  - g) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
  - h) dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - i) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- j) powoływanie komisji w celu dokonywania inwentaryzacji majątku przedszkolnego;
- 3) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:
- a) kierowanie polityką kadrową przedszkola,
  - b) powierzanie pełnienia funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
  - c) określanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
  - d) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
  - e) opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
  - f) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
  - g) wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
4. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci.
5. Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami i przepisami wykonawczymi do ustaw.

## **Rozdział 7**

### **Rada pedagogiczna**

#### **§ 8.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb, oraz na wnioski przewodniczącego lub 1/3 członków Rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego. Zebrania są protokołowane.
5. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego.

6. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały Rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.
7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały Rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego;
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
  - 2) propozycje Dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
  - 1) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu;
  - 2) uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola;
  - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
12. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

**Rozdział 8**  
**Rada rodziców**

**§ 9.**

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, a jej działalność reguluje Statut Akademickiego Zespołu Placówek Oświatowych.

**Rozdział 9**  
**Zasady współdziałania organów przedszkola**  
**oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi**

**§ 10.**

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
2. Organa przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów przedszkola, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
9. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i przyjętych zasad

**§ 11.**

- 1 W przypadku sporu między Radą pedagogiczną i Radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora przedszkola;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a Dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
  4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
  5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

#### **Rozdział 10**

#### **Organizacja pracy przedszkola**

##### **§ 12.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 5.30<sup>00</sup>-18<sup>30</sup> w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
3. Istnieje możliwość działania przedszkola w sobotę i niedzielę, w zależności od potrzeb rodziców.
4. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne.
5. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

##### **§ 13.**

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie wychowankom. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor przedszkola na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do Dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

#### § 14.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi;
  - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się łączenie w oddziale dzieci.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
6. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, Dyrektor przedszkola i Rada pedagogiczna, mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.



7. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
8. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lata – około 30 minut.
9. Bezpłatne zajęcia, na których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego, trwają od godz. 8.00 do godz.13.00.
10. Jedną grupą wychowanków opiekuje się nauczyciel wg harmonogramu opracowanego przez Dyrektora przedszkola, a w grupach dzieci trzyletnich dodatkowo pomoc nauczyciela.
11. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje Dyrektor przedszkola.
12. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez Dyrektora przedszkola. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
14. Przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkola. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
15. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
16. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem Dyrektora przedszkola.

17. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
18. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.
19. Formy edukacyjne opisane w pkt. 18 i 19 opłacane są przez rodziców wychowanków.
20. Przedszkole rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

## **Rozdział 11**

### **Organizacja zajęć dodatkowych**

#### **§ 15.**

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora przedszkola w porozumieniu z Radą pedagogiczną i Radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli przedszkola.
7. Czas trwania zajęć zależy od charakteru zajęć i w zależności od grupy wiekowej.

## **Rozdział 12**

### **Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

#### **§ 16.**

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
  - 3) szczególnych uzdolnień,
  - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
  - 6) choroby przewlekłej,
  - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
  - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla wychowanków.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele prowadzący z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów i logopedów, we współpracy z:
  - 1) rodzicami wychowanka,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi przedszkolami,
  - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.
22. Przedszkole współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
23. Do zadań psychologa w przedszkolu należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
  - 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym;
  - 3) diagnozowanie dojrzałości szkolnej dzieci;

- 4) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań, udzielania porad dotyczących postępowania z dzieckiem w domu, kierowania dziećmi w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
- 5) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
- 6) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

### **§ 17.**

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, przyjmuje się dzieci posiadające orzeczenie o kształceniu specjalnym.
2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

### **§ 18.**

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, gdzie dziecko realizuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, obejmuje się go indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Objęcie dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym jest udzielany na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do Dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego

przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosowanie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

9. Wniosek składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, Dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

## **Rozdział 4**

### **Ubezpieczenie**

#### **§ 19.**

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu.
2. Przedszkole pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych przedszkola.

## **Rozdział 5**

### **Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola**

#### **§ 20.**

1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
  - 1) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej okresu płatniczego;
  - 2) nieusprawiedliwionej absencji dziecka trwającej ponad 1 miesiąc;
  - 3) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu i innych wychowanków;
  - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie Rady pedagogicznej.

3. Rada pedagogiczna zostaje zapoznana przez nauczyciela lub Dyrektora przedszkola z podjętymi działaniami w celu ustania przyczyn, o których mowa w ust. 1.
4. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie z regulaminem Rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę Rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

## **Rozdział 21**

### **Wysokość opłat za przedszkole**

#### **§ 21.**

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez organ prowadzący oraz Rodziców, w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego reguluje zarządzenie Dyrektora.
3. Za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego, w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć, jest przy czym jeżeli dziecko korzysta ze świadczeń przedszkolnych niepełną godzinę opłata ulega proporcjonalnemu obniżeniu. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału oraz elektroniczny system ewidencji.
4. Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej i liczby rozpoczętych godzin oraz minut świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu przez przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę. Rodzic informuje przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania. Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana może

być w następującej formie: osobiście, telefonicznie, faxem lub mailem najpóźniej do godziny 9:00 danego dnia.

5. Opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, formę jej wnoszenia, dzienna opłata za wyżywienie, rozliczanie zaległości, rozliczanie nieobecności, zasady rezygnacji, zasady korzystania z posiłków ustala Dyrektor w drodze zarządzenia.
6. Dopuszcza się możliwość zwrotu dziennej wysokości opłaty za korzystanie z posiłku za pierwszy dzień nieobecności lub pierwszy dzień rezygnacji z posiłku w przypadku, gdy nieobecność lub rezygnacja zostaną zgłoszone najpóźniej w tym dniu do godziny 9:00. Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana może być w następującej formie: pisemnej przez rodzica, telefonicznie do godziny 9:00 danego dnia, przy pomocy faxu lub poczty e – mail.

## **DZIAŁ V**

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

#### **Rozdział 22**

#### **Nauczyciele**

##### **§ 22.**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
  - 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;



- 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki) w celu gromadzenia informacji, które mogą pomóc:
  - a) rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
  - b) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
  - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 5) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
- 7) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
- 9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
- 11) rzetelne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
- 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
- 14) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
- 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
  - 19) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;
  - 20) realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. W przedszkolu może być zatrudniony logopeda.
  5. Do zadań logopedy należy:
    - 1) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych;
    - 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej;
    - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom;
    - 4) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej;
    - 5) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w grupach przedszkolnych;
    - 6) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych;
    - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
    - 8) opieka nad gabinetem logopedycznym.
  6. Logopeda prowadzi dziennik zajęć.
  7. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

### **§ 23.**

1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora przedszkola, Rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.

### **§ 24.**

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
  - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
  - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
  - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
  - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
  - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
  - 8) zgłaszać Dyrektorowi lub innemu upoważnionemu przez Dyrektora pracownikowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola oraz odnotowanie tego faktu w „Zeszycie wyjść”;
  - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

## **§ 25.**

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora przedszkola.
2. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola.

## **Rozdział 23**

### **Pracownicy obsługi i administracji**

## **§ 26.**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.
3. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

### **§ 27.**

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielami przydzielonej grupy. Stanowisko pracy podlega bezpośrednio kierownikowi gospodarczemu.
2. Pomoc nauczyciela zna i respektuje prawa dziecka.
3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
  - 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;
  - 2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali, w ogrodzie i poza terenem przedszkola;
  - 3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
  - 4) udział w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych i w dekorowaniu sali;
  - 5) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy;
  - 6) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;
  - 7) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku poobiedniego dzieci;
  - 8) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne itp., w przydzielonej grupie;
  - 9) w razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni;
  - 10) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
  - 11) przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości;
  - 12) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystościowych, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
  - 13) przestrzeganie dyscypliny pracy, wszelkich regulaminów;
  - 14) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora przedszkola lub nauczycielkę pracującą razem w grupie, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

### **§ 28.**

1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do:

- 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
- 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
- 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
- 4) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
- 5) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
- 6) troski o ład, porządek i mienie przedszkolne.

## **DZIAŁ VI**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

#### **Rozdział 24**

##### **Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu**

###### **§ 29.**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3. do 7. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
  - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
  - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;

- 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
  - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
  - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
  - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
  - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
  - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **Rozdział 25**

### **Nagrody i konsekwencje**

#### **§ 30.**

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
  - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
  - 3) pochwałą dyrektora przedszkola;
  - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może ponieść konsekwencje za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
  - 1) ustną uwagą nauczyciela;
  - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
  - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
  - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i za zgodą rodzica przez psychologa, którzy podejmują decyzję o:
  - 1) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;

- 2) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno–pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii. Wniosek do poradni składa rodzic;
- 3) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

### **§ 31.**

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, pidżamę (w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa dziecku i innym wychowankom, dziecko nie powinno nosić biżuterii.
4. Za straty i uszkodzenia osobistych zabawek dziecka, które zostały przyniesione przez dziecko do przedszkola, przedszkole nie odpowiada.

## **Rozdział 26**

### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

### **§ 32.**

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do i odbierane z przedszkola przez rodziców, lub opiekunów prawnych, lub upoważnioną przez nich pisemnie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
2. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola jest obowiązana rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
4. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.

5. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
6. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po wyznaczonej godzinie, nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
11. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 10 podjęte zostaną następujące działania:
  - 1) rozmowa wyjaśniająca Dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
  - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
  - 3) wystąpienie Dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.
12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.



14. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
15. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
16. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
17. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne, z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
18. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
19. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
20. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

## **DZIAŁ VII**

### **RODZICE**

#### **Rozdział 26**

#### **Obowiązki rodziców**

##### **§ 33.**

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka przedszkola należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;

- 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 4) respektowanie uchwał Rady pedagogicznej i Rady rodziców;
- 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) przeprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
- 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
- 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 9) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 10) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
- 11) przeprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
- 15) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – skorzystanie z możliwości ubezpieczenia grupowego w przedszkolu;
- 16) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 17) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 18) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

## **Rozdział 27**

### **Prawa rodziców**

#### **§ 34.**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady rodziców;
- 5) zapoznania się ze statutem przedszkola oraz regulaminem rady rodziców;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, zgodnie z potrzebami;
- 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

### **§ 35.**

1. Przedszkole współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
  - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
  - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
  - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
  - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
  - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
  - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.

4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
  - 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
  - 2) obserwowania stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych;
  - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
  - 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **DZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 36.**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał Rady pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu zostanie on udostępniony wszystkim zainteresowanym poprzez:
  - a) umieszczenie na tablicy ogłoszeń,
  - b) stronie internetowej przedszkola,
  - c) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

#### **§ 37.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z aktualną instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

#### **§ 38.**

Statut wchodzi w życie z dniem 20.08.2017r.