

**STATUT**

**PRZEDSZKOLA**

**SAMORZĄDOWEGO**

**W GOŹDZIE**

## **Spis treści**

I. Postanowienia ogólne .....	3
II. Cele i zadania Przedszkola .....	3
III. Organy Przedszkola i ich kompetencje .....	9
IV. Organizacja pracy Przedszkola .....	12
V. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.....	15
VI. Wychowankowie Przedszkola .....	19
VII. Rodzice .....	22
VIII. Postanowienia końcowe .....	23

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Ilekcroć w dalszych przepisach niniejszego Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Goździe
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Przedszkola;
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców– należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu;
- 4) wychowankach lub dzieciach oraz rodzicach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu;
- 6) organie prowadzącym Przedszkole – należy przez to rozumieć Gminę Łączna
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

#### **§ 2**

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Samorządowe w Goździe
2. Siedzibą przedszkola jest budynek Szkoły Podstawowej w Goździe, nr 125; 26-140 Łączna. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkół w Goździe.
3. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu: Przedszkole Samorządowe w Goździe
4. Nazwa jest używana na pieczęciach w brzmieniu: Zespół Szkół / Przedszkole Samorządowe w Goździe.
5. Dane kontaktowe przedszkola: tel.41 254 88 05, e-mail : sekretariat@spgozd.edu.pl  
strona www: spgozd.edu.pl
6. Przedszkole jest placówką publiczną, prowadzoną przez Gminę Łączna, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
  - a) Organ prowadzący- Gmina Łączna :adres-Czerwona Górka 1b; 26-140 Łączna.
7. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego zatwierdzonego przez organ prowadzący.
8. Zasady finansowania przedszkola z budżetu Gminy określa uchwała budżetowa.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Przedszkola**

#### **§ 3**

1. Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i

dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej i umożliwia podtrzymanie tożsamości religijnej. Pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.

2. Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Celem Przedszkola jest szczególności:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
  - 2) budowania systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
  - 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci, o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych
  - 6) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały
  - 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
  - 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
  - 9) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
  - 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej ( do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
  - 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
4. Do zadań Przedszkola należy szczególności:
  - 1) zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
  - 3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
  - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
  - 5) organizowanie i udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
  - 6) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
  - 7) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,

- 8) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.
- 9) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 realizowane są we współpracy z:
  - 1) rodzicami,
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola,
  - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 4) innymi przedszkolami i placówkami.
6. Sposób realizacji zadań Przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
  - 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
  - 2) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych,
  - 3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich form i metod pracy,
  - 4) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
  - 5) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
  - 6) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
  - 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
  - 8) upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze,
  - 9) przygotowanie do podjęcia nauki szkolnej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego:
    - a) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie "gotowości szkolnej" pod względem : gotowości do nauki pisania, czytania, a także do pojęć matematycznych, emocjonalnym, podejmowania wspólnych zadań i rozwiązywania problemów, samodzielności wykonywania czynności samoobsługowych, odpowiedzialności wywiązywania się z podejmowanych zadań.
7. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz Konwencji o Prawach Dziecka poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
8. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w planie pracy.

#### **§ 4**

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na:

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności,
  - 4) wspieraniu dzieci uzdolnionych,
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) wspieraniu nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka,
  - 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu może być udzielana na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego dany oddział przedszkolny.
  4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu organizowana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

## **§ 5**

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej realizując zadania programowe:
  - 1) w ramach podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, Przedszkole wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, rozwija szacunek dla rodziców, języka i wartości moralnych kraju, z którego pochodzi i w którym mieszka, jak i dla innych kultur, a także wychowuje w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia,
  - 2) w ramach podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania, organizuje naukę religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), wyrażone w formie pisemnego oświadczenia:
    - a) dzieci nie uczęszczające na lekcje religii pozostają pod opieką nauczyciela oddziału;
    - b) nauczanie religii odbywa się w oparciu o program zatwierdzony przez władze właściwego Kościoła.

## **§ 6**

Organizowanie zajęć dodatkowych odbywa się na wniosek rodziców, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

## **§ 7**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo:
  - 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu sprawują nauczyciele, którym powierzono dany oddział,

- 2) Przedszkole przyjmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczyciela,
  - 3) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
  - 4) w przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, powinien on jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami, a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem,
  - 5) nauczyciela, w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa na terenie Przedszkola, jak i podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, wspomaga woźna oddziałowa,
  - 6) nauczyciel przed przystąpieniem do pracy sprawdza miejsce pracy pod względem bezpieczeństwa. W przypadku stwierdzenia zagrożenia, powiadamia Dyrektora oraz zabezpiecza teren przed dziećmi,
  - 7) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Przedszkola, w trakcie wycieczek organizowanych przez przedszkole, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały, a w razie potrzeby za zgodą Dyrektora - inne osoby, w szczególności rodzice.
2. Dla zapewnienia dzieciom warunków bezpiecznego pobytu w przedszkolu podejmowane są następujące działania:
- 1) bieżąca obserwacja terenu placówki jak i jej obejścia przez wszystkich pracowników przedszkola,
  - 2) natychmiastowe powiadomienie dyrektora placówki w przypadku pojawienia się w budynku lub w jej obejściu osób niepożądanych, przebywających w celach nie związanych z pracą przedszkola,
  - 3) wyproszenie z terenu szkoły osób niepożądanych, a w przypadku stawiania oporu, powiadomienie policji,
  - 4) realizacja programów profilaktycznych
  - 5) przeprowadzenie pedagogizacji wśród rodziców n/t bezpieczeństwa,
  - 6) współpraca z rodzicami, pedagogiem szkolnym, urzędem gminy, sądem, w celu wyeliminowania przychodzenia do przedszkola osób niepożądanych.

## **§ 8**

1. Przedszkole spełnia zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, woźna oddziałowa.
3. Nauczyciel sprawujący opiekę w czasie pobytu dziecka w przedszkolu jest zobowiązany:
  - 1) nie zostawiać dzieci bez opieki w godzinach pracy,
  - 2) zaznaczać w dzienniku każdą nieobecność dziecka,
  - 3) zaspakajać potrzeby psychiczne i fizyczne dzieci w trakcie pobytu w Przedszkolu poprzez
    - a) organizowanie różnorodnych zajęć i zabaw ruchowych na świeżym powietrzu,
    - b) zapewnienie dzieciom z alergiami pokarmowymi odpowiedniego wyżywienia,
    - c) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych,

- 4) urządzić pomieszczenia w sposób funkcjonalny, estetyczny i higieniczny,
- 5) informować na bieżąco Dyrektora Przedszkola o wszelkich usterkach technicznych, mogących zagrażać bezpieczeństwu dzieci,
- 6) przeprowadzić diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
4. Czas trwania opieki nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu określa harmonogram pracy personelu pedagogicznego.
5. Indywidualną opieką obejmuje się dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna.
6. Zadania pracowników niepedagogicznych związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole obejmują:
  - 1) zapewnienie opieki w czasie wycieczek i spacerów poza teren Przedszkola,
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo w czasie wydawania posiłków,
  - 3) kontrolowanie urządzeń na placu zabaw.

## **§ 9**

Ustala się następujące zasady sprawowania opieki w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola:

- 1) przez zajęcia poza terenem Przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej prowadzone poza budynkiem i ogrodem przedszkolnym,
- 2) bezpośrednią opiekę nad dziećmi podczas zajęć sprawują osoby, o których mowa w § 8 ust. 2,
- 3) liczba opiekunów zależy od liczby dzieci, rodzaju prowadzonych zajęć i terenu, na którym odbywają się zajęcia – zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone jego opiece dzieci,
- 5) każde wyjście z dziećmi poza teren Przedszkola, powinno być zgłoszone dyrektorowi, a w przypadku wycieczek jednodniowych, nauczyciel organizujący wycieczkę, powinien przedstawić Dyrektorowi Przedszkola do zatwierdzenia kartę wycieczki zawierającą :
  - a) plan wycieczki,
  - b) listę uczestników,
  - c) liczbę opiekunów,
- 6) w czasie zajęć nauczyciel powinien posiadać apteczkę, a w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy,
- 7) przed rozpoczęciem wycieczki nauczyciel powinien przeprowadzić pogadankę na temat bezpieczeństwa, przypomnieć istotne dla danego rodzaju zajęć wiadomości i zasady BHP,
- 8) zasady i warunki organizowania wycieczek określone są w *Regulaminie Wycieczek Przedszkola*,
- 9) wszystkie zaistniałe w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu i poza jego terenem wypadki należy bezzwłocznie zgłaszać Dyrektorowi Przedszkola.

## **§ 10**

1. Dziecko powinno być przyprowadzone i odbierane z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osobę upoważnioną przez nich na podstawie pisemnego oświadczenia.
2. Pisemne oświadczenie składają rodzice nauczycielkom oddziału.
3. Rodzice mają obowiązek wywiązać się z zadań stawianych przez Przedszkole:
  - 1) przyprowadzać i przekazywać dziecko pod opiekę nauczycielowi,
  - 2) zgłaszać nieobecność dziecka,
  - 3) odbierać dziecko z Przedszkola zgodnie z ramowym rozkładem dnia.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia go do sali, do chwili odebrania dziecka z Przedszkola przez rodzica lub osobę do tego upoważnioną.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu pełne bezpieczeństwo.
6. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
  - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
  - 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
  - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
  - 4) powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Przedszkola i ich kompetencje**

##### **§ 11**

1. Organami Przedszkola są :
  - 1) Dyrektor Przedszkola,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.
2. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) dopuszczanie do realizacji w Przedszkolu wybranych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego,
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez:
    - a) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
    - b) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, porad i konferencji,
    - c) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
    - d) nadawanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego,

- e) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i podnoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 4. Dyrektor ustala pracownikom przydział czynności.
- 5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
- 6. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców.
- 7. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji tego organu.
- 8. Umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.

#### **§ 11a**

- 1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola, w zakresie realizacji zadań edukacyjnych uprawnionych do wydawania aktów prawa obowiązujących na terenie Przedszkola.
- 2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
- 3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
- 4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 5. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:
  - 1) zatwierdza plany pracy Przedszkola,
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
  - 4) uchwała statut oraz jego zmiany,
  - 5) ustala regulamin swojej działalności,
  - 6) zatwierdza regulaminy obowiązujące w Przedszkolu,
  - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
- 6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego Przedszkola,

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) powierzenie stanowiska Dyrektora Przedszkola kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący,
7. Rada Pedagogiczna ma prawo:
  - 1) wymagać od Dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
  - 2) dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od Dyrektora Przedszkola ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 3) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od poprzednio ustalonej oceny,
  - 4) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Inicjatorem zwołania zebrania Rady Pedagogicznej może być:
  - 1) Dyrektor Przedszkola,
  - 2) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
  - 3) organ prowadzący,
  - 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
11. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

### **§ 11b**

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców Przedszkola.  
W skład Rady Rodziców wchodzi trzech rodziców, wybranych przez ogół rodziców.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
4. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) wspieranie statutowej działalności Przedszkola,
  - 2) uczestnictwo w życiu Przedszkola, które przyczynia się do podnoszenia jakości pracy i zaspakajania potrzeb dzieci.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.

6. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.

## **§ 12**

1. Poszczególne organy Przedszkola współdziałają tak aby:
  - 1) zapewniały każdemu z nich możliwości działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą,
  - 2) umożliwiały rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Przedszkola,
  - 3) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola w zakresie planowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.
2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Przedszkola:
  - 1) każdy organ Przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
  - 2) organy Przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

## **§ 13**

1. Spory kompetencyjne między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor poprzez spotkania negocjacyjne.
2. Organy ustalają między sobą formy ich rozstrzygnięcia.
3. Dopuszcza się w rozstrzygnięciu sporów udział osób spoza Przedszkola.
4. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Przedszkola**

## **§ 14**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być mniejsza niż 25.

## **§ 15**

1. Organizacja pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej odbywa się w oparciu o:
  - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego,

- 2) na podstawie zestawu programów wychowania w Przedszkolu, uchwalonego na zebraniu Rady Pedagogicznej, na dany rok szkolny. Wyboru programu dokonuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci,
2. Dyrektor Przedszkola dopuszcza do użytku w Przedszkolu przedstawiony przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
3. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lata - około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
5. Przedszkole prowadzi dla oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
6. W Przedszkolu mogą być prowadzone inne dzienniki zajęć uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania. Sposób ich dokumentowania określają odrębne przepisy.
7. Zawiesza się zajęcia w przedszkolu w czterech przypadkach w razie wystąpienia:
  - 1) Zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
  - 2)Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi zagrażającej zdrowiu uczniów
  - 3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną.
  - 4) Innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
8. W przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż 2 dni, nie później niż w 3 dniu wprowadza się nauczanie zdalne w formie zamieszczania propozycji zajęć i zabaw edukacyjnych itp. przesyłanych przez nauczycieli za pomocą poczty elektronicznej lub wybranego komunikatora do rodziców.

## **§ 16**

1. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) czas pracy oddziału,,
  - 2) liczbę pracowników Przedszkola,
  - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący Przedszkole.

## **§ 17**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on

wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

### § 18

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole na wniosek dyrektora.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej w godzinach 8<sup>00</sup> do godziny 13<sup>00</sup>.
3. Przedszkole czynne jest od godziny 7<sup>00</sup> do godziny 16<sup>00</sup>.
4. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Przy ich organizacji uwzględnia się potrzeby rozwojowe i możliwości dzieci.

### § 19

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
  - 1) sale do pracy wychowawczo- dydaktycznej wraz z wyposażeniem i zapleczem sanitarnym,
  - 2) szatnię dla dzieci,
  - 3) plac zabaw,
  - 4) kuchnię i zaplecze kuchenne z wyposażeniem,
  - 5) pomieszczenia administracyjne.
2. Zasady organizacji pracy określa *Regulamin Pracy*.

### § 20

1. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość wyżywienia w formie 3 posiłków dziennie: 1 śniadanie, 2 śniadanie i dwudaniowy obiad.
2. Wysokość opłaty za wyżywienie dziecka ustala Dyrektor Przedszkola na podstawie uchwały Rady Gminy. Obejmuje ona koszt zakupu surowca przeznaczonego na przygotowanie posiłków.
3. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
4. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu ustala organ prowadzący Przedszkole w odrębnych aktach wydawanych przez ten organ.
5. Termin pobierania odpłatności za wyżywienie ustala organ prowadzący.
6. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania terminu dokonywania opłat.
7. Za każdy dzień nieobecności w Przedszkolu rodzicom przysługuje w następnym miesiącu zwrot kosztów.

## **§ 21**

1. Dyrektor Przedszkola powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

## **§ 22**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W Przedszkolu prowadzone są formy współdziałania uwzględniające prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale poprzez zebrania ogólne, grupowe połączone z zajęciami także przez wymianę korespondencyjną w formie informacji, ogłoszeń, ankiet, oświadczeń,
  - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez kontakty indywidualne z nauczycielem.
  - 3) Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. W oddziale spotkania z rodzicami odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Rodzice mają obowiązek wywiązywać się z zadań stawianych przez Przedszkole dotyczących zdrowia i higieny dzieci.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

## **§ 23**

1. Pracownikami Przedszkola są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) nauczyciele,
  - 3) pracownicy administracji i obsługi.
2. Liczbę pracowników na dany rok szkolny, na wniosek Dyrektora, ustala organ prowadzący Przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymagania kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane do niej przepisy wykonawcze.
4. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
5. Każdy pracownik Przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
6. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności Przedszkola.
7. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.

## § 24

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciel współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania, między innymi:
  - 1) Systematycznie, informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności, informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają, zachęca do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
  - 2) udziela rzetelnych informacji o postępie w rozwoju dziecka,
  - 3) ustala z rodzicami (prawnymi opiekunami) wspólne kierunki działań wspomagających ich rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
  - 4) udostępnia rodzicom (prawnym opiekunom) wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, karty pracy dzieci, arkusze diagnostyczne rozwoju dziecka),
  - 5) planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość,
  - 6) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
  - 7) dąży do pobudzenia aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju,
  - 8) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej,
  - 9) stosuje zasadę indywidualizacji pracy uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka
  - 10) stosuje aktywizujące metody pracy.
3. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mających na celu poznanie możliwości i potrzeby rozwojowe dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem diagnozy przedszkolnej jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
  - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
  - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
  - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Współpracuje ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
7. Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.

8 .Nauczyciel systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez między innymi :

- 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu,
- 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
- 3) aktywny udział w wewnętrznych szkoleniach Rady Pedagogicznej,
- 4) samokształcenie,
- 5) pomoc merytoryczna ze strony dyrektora i wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

9. Logopeda zajmuje się:

- 1) diagnozowaniem logopedycznym, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu rozwoju mowy dzieci;
- 2) prowadzeniem zajęć logopedycznych oraz udzielaniem porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowaniem działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieraniem nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10.Nauczyciele przedszkola korzystają w ramach współpracy z porad

pedagoga szkolnego w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, możliwości psychofizycznych dzieci oraz analizowaniem przyczyn niepowodzeń i trudności wychowawczych.

11.Pedagog specjalny zajmuje się:

- 1) współpracą z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:
  - a) rekomendowaniem dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz ich dostępności zwłaszcza uczniom ze szczególnymi potrzebami
  - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpracą z zespołem opracowującym IPET;
- 3) wspieraniem nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w organizacji ich pracy:
  - a) rozpoznawaniem przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniem sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborem metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpracą z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianiem propozycji radzie pedagogicznej w zakresie doskonalenia zawodowego i działań pedagoga specjalnego.

12. Psycholog zajmuje się:

- 1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowaniem sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
- 3) udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowaniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowaniem skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
- 6) inicjowaniem i prowadzeniem działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomocą rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieraniem nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.”

## § 25

1. Przedszkole zatrudnia pracowników administracyjno – obsługowych , są nimi :

kucharka, woźna oddziałowa, pomoc administracyjna.

2. Do obowiązków kucharki przedszkola należy:

- a) przyrządzać zdrowe i różnorodne posiłki, terminowo z zachowaniem przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
- b) racjonalnie zużywać produkty przyjęte z magazynu i kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych,
- c) podczas układania jadłospisów uwzględniać zasady racjonalnego żywienia dzieci w aspekcie ilościowym i jakościowym,
- d) dbać sumiennie o powierzony sprzęt kuchenny i czystość w kuchni,
- e) wywiązywać się z dodatkowych czynności poleconych przez dyrektora placówki,
- f) przestrzegać zasad BHP i przeciwpożarowych.

3. Do obowiązków woźnej oddziałowej należy:

- a) dbać o czystość , ład i porządek sal przedszkola i innych pomieszczeń placówki,
- b) troszczyć się o bezpieczeństwo dziecka w czasie pobytu w przedszkolu, placu zabaw oraz

- podczas spacerów i wycieczek,
- c) pomagać nauczycielce podczas przygotowań do zajęć wychowawczo-dydaktycznych oraz współuczestniczyć w realizacji zadań wychowawczych,
  - d) wykonywać sumiennie powierzone obowiązki związane z troską o żywienie dzieci w przedszkolu,
  - e) dbać o powierzone mienie społeczne i czynić starania na rzecz dbałości o otoczenie przedszkola,
  - f) dotrzymywać tajemnicy służbowej w trosce o dobro placówki oraz wykonywać dodatkowe czynności zlecone przez dyrektora placówki,
  - g) przestrzegać zasad BHP i przeciwpożarowych
4. Pomoc administracyjna wykonuje prace związane z całością spraw administracyjnych i gospodarczych w przedszkolu.

Do obowiązków pracownika -pomoc administracyjna w przedszkolu należy w szczególności:

- a) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
- b) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt ,
- c) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom.
- d) sporządzanie jadłospisów,
- e) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich , naradach roboczych i w razie potrzeby w posiedzeniach rady pedagogicznej,
- f) prowadzenie magazynu zgodnej z obowiązującymi przepisami,
- g) wykonywanie innych poleconych przez dyrektora przedszkola czynności wynikających z organizacji pracy w placówce,
- h) przestrzeganie zasad BHP i przeciwpożarowych.

## **Rozdział 6**

### **Wychowankowie Przedszkola**

#### **§ 26**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku, na kolejny rok szkolny, na wolne miejsca, którymi dysponuje przedszkole.
4. Dzieci już przyjęte do przedszkola i kontynuujące edukację przedszkolną, corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
5. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania przez kandydata kryteriów.
6. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Łączna.
7. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.

9. Wychowaniem przedszkolnym obejmowane są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat.
10. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
11. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
12. Obowiązek szkolny dzieci, o których mowa w ust.4 może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

## **§ 27**

Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, a w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) badania i eksperymentowania,
- 7) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 8) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 10) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania,
- 11) nagradzania wysiłku,
- 12) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje,
- 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź),
- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka,
- 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 17) nauki regulowania własnych potrzeb,
- 18) znajomości swoich praw.

## **§ 28**

Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;

- 3) przestrzegania higieny osobistej;
- 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 5) pełnienie dyżurów;
- 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

## **§ 29**

Realizacja uprawnień dziecka do właściwych i należytych warunków pobytu w Przedszkolu, zapewniających bezpieczeństwo i służących zaspakajaniu jego potrzeb odbywa się poprzez:

- 1) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola,
- 2) przeprowadzania prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach,
- 3) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób,
- 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu,
- 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej,
- 6) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii,
- 8) utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie,
- 9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć,
- 10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
- 11) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury co najmniej 18°;
- 12) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 13) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołoledzi;
- 14) zapewnienie dziecku uległemu wypadkowi opieki, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy.

## **§ 30**

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) niedostosowania dziecka do grupy ( np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje

Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;

- 2) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego;
  - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, a także dzieci mające prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.
  3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
  4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

### **§ 31**

1. W przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty miesięcznej, Dyrektor Przedszkola po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru ( wykazu) dzieci Przedszkola.
2. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
  - 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
  - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
  - 3) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu.
  - 4) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

## **Rozdział 7**

### **Rodzice**

#### **§ 32**

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programem wychowania przedszkolnego;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
- 5) przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców).

### **§33**

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w czasie ustalonym przez Przedszkole;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 34**

1. Niniejszy Statut reguluje organizację i zakres działania Przedszkola.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu jest Rada Pedagogiczna.
5. Zmiany Statutu dokonywane są w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

Tekst ujednoczony statutu po wprowadzonych zmianach - uchwała nr 8/2017/2018 z dnia 20.11.2017r. , uchwała nr 5/2022/2023 z dnia 30.08.2022r., uchwała nr 10/2023/2024 z dnia 30.01.2024r. oraz uchwała nr 5/2024/2025 z dnia 28.08.2024r.