



# **Statut**

## **Samorządowego Przedszkola im. Kornela Makuszyńskiego w Wyszynie**

### **Opracowano na podstawie:**

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.)
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578)

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział I:</b> Informacje podstawowe .....	3
<b>Rozdział II:</b> Cele i zadania przedszkola .....	4
<b>Rozdział III:</b> Sposób realizacji zadań przedszkola .....	13
<b>Rozdział IV:</b> Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem .....	15
<b>Rozdział V:</b> Szczegółowe zasady przyprawadzania i odbierania dzieci z przedszkola.....	17
<b>Rozdział VI:</b> Formy współdziałania z rodzicami.....	20
<b>Rozdział VII:</b> Organy przedszkola i ich kompetencje.....	23
<b>Rozdział VIII:</b> Organizacja pracy przedszkola .....	29
<b>Rozdział IX:</b> Zadania nauczycieli i pracowników przedszkola .....	35
<b>Rozdział X:</b> Prawa i obowiązki dzieci .....	43
<b>Rozdział XI:</b> Postanowienia końcowe .....	47

# Rozdział I

## Informacje podstawowe

§ 1.1. Samorządowe Przedszkole w Wyszynie zwane dalej „przedszkolem” jest jednostką organizacyjną Gminy Stara Biała i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.

2. Jest publicznym przedszkolem wielooddziałowym, prowadzącym zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym, działający m w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, ze zm.);
- 4) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60);
- 5) Aktu założycielskiego;
- 6) statutu przedszkola.

3. Siedzibą przedszkola jest budynek Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wyszynie.

4. Przedszkole nosi imię Kornela Makuszyńskiego.

5. Pełna nazwa przedszkola brzmi:

**Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wyszynie**  
**Samorządowe Przedszkole im. Kornel Makuszyńskiego w Wyszynie**  
**Wyszyna 2,09-411 Biała , pow. płocki, woj. Mazowieckie**

i jest używana w pełnym brzmieniu.

6. Organem prowadzącym jest:

**Gmina Stara Biała ul. Jana**  
**Kazimierza 1 09-411 Biała**  
**pow. płocki, woj. mazowieckie**

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku.

§ 2.1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **przedszkolu** - należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole im. Kornela Makuszyńskiego w Wyszynie;
- 2) **ustawie** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;

- 3) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu szkolno-Przedszkolnego w Wyszynie;
- 4) **dziecku** - należy przez to rozumieć wychowanka przedszkola;
- 5) **rodzicach**, należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych.

**§ 3.1.** Terenem działania przedszkola jest Gmina Stara Biała.

2. Ze świadczeń przedszkola mogą korzystać mieszkańcy gminy Stara Biała i w miarę posiadania wolnych miejsc również mieszkańcy okolicznych miejscowości na zasadach określonych przez organ prowadzący.
3. Osoby nie będące obywatelami polskimi zwane cudzoziemcami są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.

**§ 4.1.** Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Stara Biała oraz rodziców (prawnych opiekunów) w formie opłat za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego.

2. Obsługa finansowo-księgową przedszkola jest prowadzona przez Gminę Stara Biała.
3. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
4. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 5.1.** Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem pracownikom przedszkola i rodzicom.

## Rozdział II

### Cele i zadania przedszkola

**§ 6.1.** Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie - prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. **Celem wychowania przedszkolnego** jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie

doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

### 3. Zadania przedszkola:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego,

adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
  - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
  - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
  - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka;

#### **§ 7.1 Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.**

2. Na wniosek rodziców w przedszkolu prowadzona jest nauka religii, która odbywa się w poszanowaniu zasad wolności sumienia i wyznania, w atmosferze wolnej od nietolerancji i dyskryminacji.

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu**

§ 8. 1 Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. 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 zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom wychowawcy oraz nauczyciele specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami dzieci;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
  - a) rodziców dziecka,
  - b) dyrektora przedszkola,
  - c) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem,
  - d) poradni,
  - e) pomocy nauczyciela,
  - f) pracownika socjalnego,
  - g) asystenta rodziny,
  - h) kuratora sądowego.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy i w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) porad i konsultacji.

§ 9.1 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane dla dzieci, u których stwierdzono specyficzne trudności uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie



terapii pedagogicznej. Liczba uczestników od 2 do 5,

- 2) zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia w komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii. Praca indywidualna lub w zespole - liczba uczestników powinna wynosić 2 - 4 dzieci,
- 3) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
- 4) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola,. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 10. 1 W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Porady, konsultacje, warsztaty oraz zajęcia psycho-edukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb, nauczyciele i specjaliści posiadający odpowiednie przygotowanie do zajęć specjalistycznych.

2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych o raz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
3. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
4. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora przedszkola.
5. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz

wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, informuje się niezwłocznie rodziców, w sposób przyjęty w przedszkolu.

§ 11. 1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ich psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym dzieci;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 12. 1.** Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowania działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 13. 1. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.**

1. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
  - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
  - 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

**§ 14. 1. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, mogą być objęte zindywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.** Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
3. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 2, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem oraz rodzicami dziecka przeprowadza analizę funkcjonowania dziecka uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu program wychowania przedszkolnego z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

**§ 15. 1.** Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

### **Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi**

**§ 16. 1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci:**

- 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej "dziećmi niepełnosprawnymi",
  - 2) niedostosowanych społecznie;
  - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 4) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w Przedszkolu, organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
  3. Przedszkole nie organizuje oddziałów specjalnych dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

**§ 17. 1.** Przedszkole zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne

dzieci;

- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, rehabilitację, arteterapię;
  - 4) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
  - 5) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. W Przedszkolu, w przypadku objęcia kształceniem specjalnym dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
  - 2) pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W przedszkolach ogólnodostępnych, innych formach wychowania przedszkolnego i szkołach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:

nauczyciela wspomagającego – posiadającego odpowiednie kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, do którego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych ponadto z nauczycielami specjalistami, realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w podstawie programowej;
- 2) uczestniczenie w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, w doborze form i metod pracy;

- 4) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
  - 5) uczestniczenie w zespole opracowującym IPET;
  - 6) wspieranie nauczycieli w sytuacjach trudnych wychowawczo zaistniałych podczas zajęć;
  - 7) współpraca z rodzicem, nauczycielami, specjalistami i dyrektorem.”
4. Szczegółowe zasady organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych określa *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578)*

## Rozdział III

# Sposób realizacji zadań przedszkola

### § 18.1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
2. Praca opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w

oparciu o przyjęte do realizacji programy wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, uwzględniające podstawę programową.

- 1) W czasie całodziennych pracy przedszkola przeznaczają się na:
  - a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
  - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
- 3) Program wychowania przedszkolnego zawiera:
  - cele kształcenia.
  - zakładane osiągnięcia dziecka
  - treści kształcenia.
  - materiał nauczania i wychowania
  - sposoby realizacji celów i treści kształcenia
  - diagnozowanie rozwoju dziecka
  - indywidualizację wspierania rozwoju dziecka.
- 4) Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów dostępnych lub:
  - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
  - c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
- 5) Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor.
- 6) Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
- 7) Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

3. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres

zadań realizowanych w przedszkolu.

- 3) Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 4) Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
4. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka 6 letniego objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
2. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych diagnoz i obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

## Rozdział IV

### Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

**§ 19.1. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.**

2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
  - 3) zapewnienia wzmożone bezpieczeństwo w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek Samorządowego Przedszkola im. Kornela Makuszyńskiego w Wyszynie,



- 4) stwarza poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
  - 5) stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
3. Dyrektor zatrudnia wykwalifikowanych, kompetentnych nauczycieli, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego.
  4. Dyrektor przedszkola, na każdy rok szkolny powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu lub dwóm nauczycielom posiadającym kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego.
  5. Dyrektor przedszkola w ramach prawidłowej organizacji pracy przedszkola decyduje o ciągłości pracy nauczycieli w danej grupie dzieci.
  6. Ze względu na prawidłową organizację pracy przedszkola nauczyciel może zostać przesunięty do pracy w innej grupie.
  7. Decyzję ostateczną w zakresie organizacji pracy oraz organizacji pracy grup przedszkolnych w roku szkolnym podejmuje dyrektor.
  8. Ze względu na organizację pracy przedszkola poszczególne grupy mogą być podzielone na początku roku szkolnego z informacją dla rodziców z końcem poprzedniego roku szkolnego, może także nastąpić zmiana nauczyciela, któremu powierzono opiece oddział.
  9. Nauczyciel prowadzi powierzony oddział zgodnie z projektem pracy na dany rok szkolny, ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo i wszechstronny rozwój dziecka zgodnie z programem dla danej grupy wiekowej.
  10. W przypadku braku nauczyciela dyrektor zapewnia zastępstwo innego nauczyciela;
  11. Dyrektor zatrudnia w grupie 3-latków pomoc nauczyciela,

## **Rozdział V**

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

- § 20. 1.** Dzieci są przyprawiane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez nauczyciela przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania

dziecka od nauczyciela przedszkola przez rodzica).

3. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona osobiście powierzają dziecko bezpośrednio nauczycielowi. W przeciwnym razie żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
4. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
5. W godzinach od 6.15 do 8.15 rodzice przyprowadzają dzieci do wyznaczonych sal i oddają bezpośrednio pod opiekę nauczyciela. Punktualnie o godz. 8.15 rozpoczyna się realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
7. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
8. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie dołączając zaświadczenie lekarskie (tylko wtedy będą przestrzegane).
9. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

### **§ 21. 1. Odbieranie dziecka z Przedszkola.**

2. Dzieci najwcześniej mogą być odbierane z przedszkola po zakończeniu realizacji podstawy programowej tj. o godz. 13.15.
3. Dziecko odbierane jest z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów).
4. Wydanie dziecka innym osobom (pełnoletnim) może nastąpić tylko i wyłącznie w przypadku pisemnego upoważnienia własnoręcznie podpisanego przez co najmniej jednego rodzica ( opiekuna prawnego), z podaniem danych osobowych i numerem dowodu osobistego osoby upoważnionej do odbioru. Wypełnione upoważnienia rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub dyrektorowi przedszkola. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola.

Dziecka z przedszkola nie mogą odbierać osoby niepełnoletnie! (np. starsze rodzeństwo)

5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostaje pod opieką nauczyciela, a dyrektor przedszkola lub inna osoba upoważniona niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenie dalszego postępowania.
7. Rodzice dzieci wypełniają druk oświadczenia o osobach odpowiedzialnych za przyprawianie i odbieranie dziecka na wzorach obowiązujących w przedszkolu.
8. Upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione na pisemny wniosek rodziców.
9. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego - nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
10. Nauczyciel nie wydaje dziecka z przedszkola na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby.
11. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w Przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.

12. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
13. Rodzice lub upoważnione osoby odbierając dziecko zgłaszają swoją obecność wychowawcy grupy.
14. W miesiącach, gdy dzieci przebywają na placach zabaw, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
15. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.

**§ 22. 1.** W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola tj. godz. 16.15 nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.

2. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę.
3. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora. Dyrektor Przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
4. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
5. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola - sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
6. Rodzice, lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do wypełnienia oświadczenia i podania godziny przyścia do placówki.
7. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej.

# Rozdział VI

## Formy współdziałania z rodzicami

**§ 23. 1.** Rodzice (prawni opiekunowie) 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) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
- 10) wybierania swojej reprezentacji do Rady Rodziców;
- 11) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) należy:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
  - 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
  - 4) niezwłocznie poinformować przedszkole o przyczynie nieobecności dziecka w przedszkolu, a szczególnie o zaistniałej chorobie;
  - 5) informować dyrektora oraz nauczycieli wychowawców przedszkola o problemach zdrowotnych swojego dziecka;
  - 6) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
  - 7) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
  - 8) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
  - 9) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe;
  - 10) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
  - 11) kontynuować zalecane ćwiczenia terapeutyczne;
  - 12) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
  - 13) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
  - 14) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
  - 15) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
  - 16) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
  - 17) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu.
  - 18) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
  - 19) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.
  - 20) znać i przestrzegać postanowień statutowych.
- § 24. 1.** Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego

dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
  - 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
  - 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
    - a) prelekcje psychologa, pedagoga, logopedii na zebraniach ogólnych;
    - b) rozmowy indywidualne;
    - c) zebrania grupowe i ogólne;
    - d) gazetkę dla rodziców;
  - 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
    - a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
    - b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
    - c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
2. Przedszkole w miesiącach letnich organizuje „dni adaptacyjne” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:
- 1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
  - 2) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
  - 3) analizy stosowanych metod wychowawczych;
  - 4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
  - 5) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem
3. W przedszkolu organizowane są spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
4. Podstawowymi formami współpracy przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) są:
- 1) zebrania ogólne z dyrektorem;
  - 2) zebrania grupowe z wychowawcami grup (dwa w półroczu),
  - 3) konsultacje i bieżące rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami,
  - 4) uroczystości, imprezy z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny,

- 5) warsztaty grupowe z rodzicami i dziećmi, prowadzone metodami aktywnymi,
- 6) inne atrakcyjne formy zabaw rodzinnych organizowanych przez przedszkole, dni otwarte, dni adaptacyjne dla rodziców i dzieci trzyletnich, które przychodzą do przedszkola po raz pierwszy.

## Rozdział VII

# Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 25. 1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Każdy z wymienionych w ust. 1 organów działa zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 26. 1. Kompetencje Dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 9) organizuje zajęcia dodatkowe oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Zadania Dyrektora:



- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
  - 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
  - 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
  - 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,
  - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
  - 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy,
  - 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
  - 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
  - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
  - 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - 11) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
  - 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
  - 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 16) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Stara Biąta w zakresie działalności przedszkola,
  - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
  - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

**§ 27. 1. Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. Przewodniczącą rady jest dyrektor przedszkola.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny, przedstawiciele stowarzyszeń i inni.

4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) uchwalenie statutu przedszkola,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 2) projekt planu finansowego przedszkola,
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

**§ 28. 1.** Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek co najmniej 1/3 członków, organu

prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców .

2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podejmowanych w ramach kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokolanta powołuje Przewodniczącą spośród członków Rady.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**§ 29. 1. Rada Rodziców** jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawicielu rad oddziałowych wybranych przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) tryb wyborów do Rady Rodziców;
6. Regulamin Rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
7. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

**§ 30. 1.** Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) występowanie we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola do pozostałych organów przedszkola, a także do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 2) opiniowanie przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego,
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola,
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola,
- 5) opiniowanie podjęcia działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,
- 7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować,
- 8) opiniowanie projektów uchwał rady pedagogicznej w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,

**§ 31. 1.** Organy przedszkola współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji.

2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami Przedszkola o proponowanych i planowanych działaniach, odbywa się poprzez: zebrania, kontakty indywidualne, ogłoszenia na tablicy, komunikaty i zarządzenia dyrektora.

4. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi przedszkola.

5. 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.

6. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad przyjętych w przedszkolu.

**§ 32. 1.** Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

1) W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców następuje:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji przez dyrektora;

2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor 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 informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

a) Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

b) Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

c) Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

5) W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że Dyrektor Przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

6) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

7) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

# Rozdział VIII

## Organizacja pracy przedszkola

**§ 33. 1** Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. 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.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

**§ 34. 1** Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

**§ 35. 1** Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora w terminie do 30 kwietnia danego roku.
3. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności: liczbę i czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników

zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę dzieci, oraz ogólną liczbą zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

4. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego przedszkola, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład dnia oraz tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych określający organizację zajęć edukacyjnych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz terapeutycznych.

§ 36. 1. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10 godzin dziennie: od godz. 6.15 do 16.15

2. Przedszkole jest 8-oddziałowe, dzieci w grupach mogą być w tym samym wieku lub różnorodne wiekowo.
3. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.
3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godz. 8.15 - 13.15.
4. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola do godziny 8.15. W innej sytuacji rodzice ( prawni opiekunowie) informują przedszkole o późniejszej godzinie przybycia.
5. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa od godz. 13.15 do godz.16.30 i uzależnione jest od deklarowanych godzin pobytu, zawartych w umowie o świadczeniu usług.
6. Przerwa wakacyjna trwa jeden miesiąc według potrzeb środowiska lokalnego.
7. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

§ 37. 1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Z ramowym rozkładem dnia oraz szczegółowymi rozkładami dla poszczególnych grup, rodzice

zapoznawani są na pierwszym zebraniu, które odbywa się we wrześniu, a także poprzez informacje zamieszczone na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola.

**§ 38. 1.** Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

- 1) 8 sal do zajęć dla poszczególnych grup oddziałowych;
- 2) gabinet logopedyczny;
- 3) gabinet psychologiczno-pedagogiczny;
- 4) salę do gimnastyki i zajęć ruchowych;
- 5) szatnię dla dzieci;
- 6) pomieszczenie kuchenne;
- 7) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych;

**§ 39. 1.** Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
3. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
4. Przedszkole jest zobowiązane zapewnić zajęcia dodatkowe dzieciom odbywającym roczne przygotowanie przedszkolne: z rytmiki, języka obcego nowożytnego, gimnastyki ogólnorozwojowej, wynikających z podstawy programowej.
5. Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci.
6. Koszty zajęć dodatkowych pokrywane są z planu finansowego przedszkola.
7. Propozycje zajęć dodatkowych przedstawia dyrektor ogółowi rodziców na początku roku szkolnego.
8. Za organizację zajęć odpowiada dyrektor przedszkola.
9. Ilość i czas organizowanych zajęć dodatkowych nie może zakłócać realizacji podstawy programowej.
10. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
  - 1) język angielski,
  - 2) język niemiecki,



- 3) religia,
  - 4) zajęcia rytmiczno-taneczne,
  - 5) zajęcia umuzykalniające,
  - 6) zajęcia artystyczne,
  - 7) logopedia,
  - 8) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 9) zajęcia z psychologiem,
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci
  12. W zajęciach dodatkowych zawsze uczestniczy nauczyciel - wychowawca bądź inny nauczyciel z przedszkola wskazany przez dyrektora, w celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa wychowanków.
  13. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
    - a) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15-20 minut;
    - b) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 25-30 minut.
  14. Przedszkole na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) organizuje naukę religii.
  15. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, ma ono zapewnioną opiekę z nauczycielem wychowania przedszkolnego lub specjalistą w innym pomieszczeniu.
  16. Nauka religii odbywa się w przedszkolu dla dzieci 5-6-cio letnich oraz dla dzieci 4 letnich.
  17. Zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 1-4 osobowych zespołach.
  18. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

#### **§ 40. 1. Grupy międzyoddziałowe**

2. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczo-dydaktyczno- wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
3. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6.15. - 8.15 i 13.15 - 16.15 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprorowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola dla oddziałów 5-godzinnych.
4. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie czyli nie więcej niż 25

dzieci.

## Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu

- § 41. 1 Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Stara Biała oraz rodziców ( prawnych opiekunów).
2. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje **UCHWAŁA NR 68/VIII/19 RADY GMINY STARA BIAŁA z dnia 26 września 2019 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach publicznych przez Gminę Stara Biała.**
  3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie, obejmujące realizowanie zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych.
  4. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola.
  5. **Miesięczna opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu.**
  6. **Uchylony**
  7. **Uchylony**
  8. **uchylony**
  9. W przypadku odpłatnego korzystania przez dwoje dzieci z tej samej rodziny z przedszkola prowadzonego przez Gminę Stara Biała, ustala się dla każdego dziecka miesięczną opłatę za korzystanie ze świadczeń z 20% zniżką.
  10. W przypadku odpłatnego korzystania przez więcej niż dwoje dzieci z tej samej rodziny z przedszkola prowadzonego przez Gminę Stara Biała, ustala się dla każdego dziecka miesięczną opłatę za korzystanie ze świadczeń z 30% zniżką.
  11. zniżek, o których mowa w ust. 9 i 10, nie stosuje się w przypadkach, w których rodzic ponosi opłaty wyłącznie za wyżywienie.
  12. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu do lat 5, naliczane są w oparciu o faktyczny czas pobytu dziecka w przedszkolu monitorowany przez elektroniczny rejestrator.

§ 42. 1. Każde dziecko przebywające w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie ma prawo do

korzystania z trzech posiłków w ciągu dnia za pełną odpłatnością stawki żywieniowej.

2. Opłaty za posiłki, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Przedszkole prowadzi żywienie w formie cateringowej - posiłki są przygotowywane i dostarczane do przedszkola przez Gminne Przedszkole w Nowych Proboszczewicach.
4. Opłata za wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu podlega odliczeniu w przypadku zgłoszenia przez rodzica/opiekuna nieobecności dziecka dnia poprzedniego, jednak nie później niż do godz. 14<sup>00</sup>  
Zgłoszenia rodzice dokonują tylko w formie pisemnej lub elektronicznej na adres: [sp@wyszyna.pl](mailto:sp@wyszyna.pl).
5. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców produktów, gotowych posiłków, potraw przygotowanych poza przedszkolem, **a także różnych napojów typu soki, napoje gazowane, coca-cola, woda. Dzieci w przedszkolu piją na żądanie wodę niegazowaną, która zapewnia przedszkole.**
6. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi i alergiami skórными.
7. Dziecko zostaje uznane za „alergiczne” po przedstawieniu zaświadczenia od lekarza o rodzaju alergii i informacji dotyczącej uczulającego alergenu.
8. Dla dzieci z alergiami przedszkole stosuje ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczającą z przygotowywanych posiłków alergeny.

§ 43. 1. Opłaty za wyżywienie oraz korzystanie z opieki w czasie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wnosi się po miesięcznym okresie rozliczeniowym (elektroniczny rejestrator czasu pobytu dziecka w przedszkolu) w wyznaczonym terminie tj. 10 i 11 dnia każdego miesiąca. W przypadku, gdy ten dzień jest ustawowo wolny od pracy opłaty dokonuje się w dniu następnym po wolnym dniu.

2. Opłata uiszczana jest na konto Urzędu Gminy Stara Biała 96 9038 0004 0000 0013 2000 0500 na podstawie wystawionych blankietów wpłat w wyznaczonym terminie.
3. W przypadku nie płaconia lub płaconia nieterminowego za uczęszczanie dziecka do przedszkola należności będą ściągane łącznie z naliczonymi odsetkami za każdy kolejny dzień przez organ do tego upoważniony w drodze egzekucji administracyjnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Przedszkole może wypowiedzieć umowę za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia w przypadku zalegania z opłatami za usługi przedszkola za okres dwóch miesięcy.

5. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłatę za świadczenia przedszkola na wniosek rodzica zwraca się na podane przez rodzica konto bankowe.
6. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starej Białej finansuje odpłatności za wyżywienie w postaci obiadu, dzieciom rodziców objętych wsparciem i pomocą socjalną. Rozliczenie kosztów odbywa się na podstawie wydanej decyzji kierownika GOPS.

## **Rozdział IX**

# **Zadania nauczycieli i pracowników przedszkola**

- § 44. 1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
  3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 45. 1. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

**§ 46. 1.** Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

**§ 47. 1.** Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) otoczenie opieką każde dziecko od chwili przekazania przez rodzica pod opiekę nauczyciela;
- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych dzieci do lat 5 zakończonych analizą oraz prowadzenie diagnozy przedszkolnej zakończonej oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w grupach 6 - latków;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
- 9) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
- 10) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o objęcie pomocą psychologiczno- pedagogiczną dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 11) aktywny udział w pracach zespołów problemowo-zadaniowych oraz innych do, których nauczyciel należy;
- 12) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

- 13) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach rodziców;
- 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 15) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
- 17) korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
- 18) aktywny udział w życiu przedszkola:                      udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 19) współdziałanie z drugim nauczycielem prowadzącym grupę oraz ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;
- 21) dokonywanie ewaluacji pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej oraz ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka;
- 22) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 23) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 24) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- 25) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 27) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
- 28) respektowanie praw dziecka;
- 29) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 30) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, poproszenie o podanie celu pobytu na terenie przedszkola i niezwłoczne zawiadomienie o tym fakcie dyrektora przedszkola;

31) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora przedszkola o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie przedszkola.

**§ 48. 1.** Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych, a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i w nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
- 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi: akceptacji, życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości dla każdego dziecka;
- 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 12) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 13) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 14) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom, przekazywanie rzetelnych informacji o postępach dziecka, trudnościach wychowawczych oraz proponowanie różnych form pomocy;
- 15) przestrzeganie regulaminów i procedur wewnętrznych obowiązujących w przedszkolu.

- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 17) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

#### **§ 49. 1. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.**

2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troskę o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach; nauczyciel nie może nawet na chwilę pozostawić dzieci bez opieki. Może opuścić miejsce pracy dopiero po zakończonych zajęciach lub oddaniu dzieci pod opiekę rodziców bądź przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa wychowanków;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola.
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;



12) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

**§ 50. 1. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół**, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
- 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

**§ 51. 1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą**. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
  - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
  - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału na dany rok szkolny,
  - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
  - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
  - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
  - 2) kartę pracy indywidualnej,
  - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płocku,
- 2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Starej Białej.

7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

1) w sierpniu dyrektor organizuje zebranie z rodzicami, w trakcie którego zapoznaje rodziców z organizacją pracy przedszkola na dany rok oraz dokumentacją pracy jednostki.

2) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie z wychowawcami grup w celu zapoznania z programami wychowania przedszkolnego, planami pracy wychowawczej i profilaktycznej oraz wspólne z rodzicami zaplanowanie pracy grupy na dany rok /imprezy, wycieczki, warsztaty, spotkania/

2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,

3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

**§ 52.1.** W przedszkolu zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach:

- 1) sekretarz przedszkola,
- 2) pomoc nauczyciela,

2. Do zadań **sekretarza przedszkola** należy:

- 1) Prowadzenie sekretariatu: rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących, prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracy pracowników;
- 2) pisanie pism, udzielanie odpowiedzi na pisma przychodzące;
- 3) naliczanie odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu;
- 4) realizowanie zadań wynikających z rekrutacji do przedszkola;
- 5) wystawianie zaświadczeń pracownikom;
- 6) prowadzenie archiwizacji przedszkola;
- 7) chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne ( przestrzeganie zapisów ustawy o ochronie danych osobowych);

- 8) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 9) przestrzeganie czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
- 10) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb jednostki zleconych przez dyrektora.
- 11) Szczegółowe obowiązki pracownika administracji zatrudnionego w sekretariacie zawarte są w indywidualnym zakresie obowiązków.

2) **Pomoc nauczyciela** w szczególności jest zobowiązana do:

- 1) stosowania się do poleceń dyrektora.
- 2) pomoc nauczyciela współpracuje z dyrektorem oraz pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu dzieci, współdziała w utrzymaniu ładu i porządku w przedszkolu oraz dba o należytą dyscyplinę pracy.
- 3) przestrzegania ustalonego w przedszkolu czasu pracy i wykorzystywania go w sposób najbardziej efektywny.
- 4) sumiennego, starannego i terminowego wykonywania powierzonej pracy w czasie i miejscu określonym przez dyrektora;
- 5) zgłaszania i eliminowania zagrożeń w budynku i na terenie przedszkola mogących spowodować wypadek;
- 6) przestrzegania ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora przedszkola,
- 7) Przestrzegania dyscypliny pracy, ustalonego w przedszkolu współżycia społecznego porządku i zasad etyki;
- 8) uczestnictwa w szkoleniach i instruktażach dotyczących bhp;
- 9) dbania o dobro przedszkola, ochrony mienia i używania go zgodnie z przeznaczeniem oraz ponoszenia odpowiedzialności za niezgodne z ustalonym porządkiem wykonywanie zadań wynikających z zakresu obowiązków, a także informowania dyrektora o napotykanym trudnościach w wykonywaniu powierzonych obowiązków.
- 10) Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielką grupy w organizowaniu opieki i wychowaniu dzieci, a, w szczególności:
- 11) towarzyszy nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań,
- 12) bierze udział w spacerach lub wyjściach do kina, teatru i na wycieczkach, imprezach, uroczystościach i zajęciach grupy wymagających obecności,
- 13) pomaga nauczycielowi w dekorowaniu sal przedszkolnych, kąpek tematycznych i korytarzy przedszkola.
- 14) bezwzględnie przebywa z dziećmi w czasie ich pobytu w łazience, szatni, na terenie przedszkola i ogrodzie przedszkolnym;
- 15) Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

# Rozdział X

## Prawa i obowiązki dzieci

**§ 53.1.** Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
- 12) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 13) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 14) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje;
- 15) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;
- 16) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
- 17) zdobywania wiedzy i rozwijania umiejętności, zainteresowań i talentu.
- 18) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 19) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy.

**§ 54.1.** Dziecko w przedszkolu w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,

2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,

1. Dziecko ma obowiązek:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

**§ 55.1.** Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) nagrodą rzeczową ( naklejką);
- 4) listem gratulacyjnym;
- 5) pochwałą dyrektora;
- 6) odznaką WZOROWY PRZEDSZKOLAK.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- 1) rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
- 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
- 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
- 4) powtarzanie poprawnego zachowania;
- 5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabawek.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

**§ 56.1.** Wyposażenie wychowanka.

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie.
- 2) Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
- 3) Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, pidżamę i pościel ( w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym.
- 4) Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
- 5) Na początku roku szkolnego nauczyciele wspólnie z rodzicami ustalają spis materiałów i przyborów do zajęć, w które powinno być zaopatrzone dziecko.
- 6) Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, biżuterii, rzeczy wartościowych takich jak: telefon, tablet i inne)
- 7) Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy przynoszone przez dzieci.
- 8) Nauczyciele grup po wspólnym uzgodnieniu z rodzicami mogą ustalić tzw. Dzień Zabawki. Za zepsucie i zagubienie zabawki przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

### **Zasady skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola**

**§ 57.1.** Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) jeżeli rodzice lub prawni opiekunowie nie wywiązują się przez okres 3 -miesięczny z obowiązkowych opłat,
- 2) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
- 3) powtarzającego się nie przestrzegania przez rodziców regulaminu przedszkola, rozkładu dnia w przedszkolu (godziny przyrowadzania i odbierania dziecka),
- 4) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu, mimo zastosowania poniższej procedury:
  - a) objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zajęcia z psychologiem.
  - b) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
  - c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
  - d) rozmowy z dyrektorem;
- 5) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;

6) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola;

**§ 58.1.** Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

**§ 59.1.** Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w przypadkach, o których mówi pkt 1 dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:

- 1) upomnienie ustne rodziców/opiekunów przez dyrektora;
- 2) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
- 3) wyznaczenie dodatkowego 14 dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności;
- 4) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;
- 5) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS, PPP);
- 6) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania przynajmniej jednego z zapisów w § 57 ust.1 pkt.1-6 i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
- 7) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
- 8) rozwiązanie umowy o świadczeniu usług.

2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego.

## Rozdział XI

### Postanowienia końcowe

**§ 60.1.** Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dyrektora, nauczycieli, specjalistów, pracowników administracji i obsługi, rodziców oraz dzieci.

**§ 61.1.** Przedszkole posługuje się następującymi pieczęciami i stemplami:

- 1) pieczęć duża okrągła: w otoku - Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wyszynie Samorządowe Przedszkole im. Kornela Makuszyńskiego w Wyszynie; w środku godło;
- 2) stempel:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wyszynie  
Samorządowe Przedszkole im. Kornela Makuszyńskiego w Wyszynie  
Wyszyna2, 09-411 Biała  
tel. 24 366-21-99

- 3) Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

**§ 62.1.** Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 63.1.** Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 64.1.** Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.

2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Upoważnia się dyrektora do wydawania tekstu jednolitego statutu przedszkola.

**§ 65.1.** Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Samorządowym Przedszkolu im. Kornela Makuszyńskiego w Wyszynie oraz na stronie internetowej.

**§ 66.1** W sprawach nieuregulowanych w Statucie Samorządowego Przedszkola im. Kornela Makuszyńskiego w Wyszynie obowiązują przepisy ustawy o systemie oświaty, prawo oświatowe i wydane do tej ustawy przepisy wykonawcze oraz inne przepisy prawa.

**§ 67.1** Zmiany w Statucie Samorządowego Przedszkola im. Kornela Makuszyńskiego w Wyszynie przygotowała i uchwaliła Rada Pedagogiczna w dniu 30 września 2019 r.

/Uchwała Nr 8/2019/2020/

**§ 68.1** Statut Samorządowego Przedszkola wchodzi w życie z dniem 1 września 2019r.