

**STATUT PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO  
W PRZEŹMIEROWIE**

## **OPRACOWANY NA PODSTAWIE :**

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 ze zm./ oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela /Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz.674 ze zm./oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeksu Pracy /Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zm./
4. Konwencji o Prawach Dziecka /Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz.526 i 527/.
5. Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym /Dz. U. z 1996r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zm./
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. Załącznik nr 1 /Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624 z późniejszymi zm./.
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół /Dz. U. z 2012r. poz. 977/.
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach /Dz. U. z 2013r. poz. 532/.
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach /Dz. U. z 2011r. Nr 109, poz. 631/.

## **§1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

1. Przedszkole w Przeźmierowie, zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym prowadzonym przez osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Smartplanet Sp. z o.o.
3. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Siedzibą Przedszkola jest budynek wolnostojący znajdujący się w Przeźmierowie przy ul. Leśnej 62.
5. Dane adresowe przedszkola:

Przedszkole Publiczne Czarodziejski Zamek  
62-081 Przeźmierowo  
ul. Leśna 62

## §2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

### 1. Cele przedszkola:

- 1) Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje wychowawcze, kształcące i opiekuńcze. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Pełni także funkcje doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.
- 2) Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
- 3) Cele szczegółowe przedszkola:
  - a. wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w realizacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym,
  - b. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c. umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - d. sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
  - e. współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowanie dziecka do nauki szkolnej,
  - f. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
  - g. kształtowanie u dzieci dojrzałości emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach i w dalszej edukacji,
  - h. troska o zdrowie i ich sprawność fizyczną,
  - i. zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
  - j. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności samodzielności, a także kształtowanie tych umiejętności które są ważne w edukacji szkolnej.

### 2. Zadania przedszkola

- 1) Kształtowanie umiejętności społecznych.
- 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych i kulturalnych .Wdrażanie do utrzymywania ładu i porządku.
- 3) Wspomaganie rozwoju mowy dziecka.
- 4) Wspieranie dzieci w rozwoju czynności intelektualnych , które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i otoczenia.
- 5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
- 6) Wdrażanie do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.

- 7) Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem.
  - 8) Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne.
  - 9) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
  - 10) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
  - 11) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
  - 12) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
  - 13) Kształtowanie gotowości do czytania i pisania.
  - 14) Wychowanie patriotyczne i obywatelskie.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w koncepcji pracy przedszkola i planach pracy poszczególnych oddziałów, opartych na podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
  4. Zadania o których mowa w pkt. 2 realizowane są we współpracy z:
    - 1) rodzicami,
    - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
    - 3) poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
    - 4) innymi przedszkolami i placówkami,
    - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
  5. Przedszkole realizując zadania uwzględnia przede wszystkim:
    - 1) zapewnienie opieki i wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka przyjaznym, bezpiecznym środowisku,
    - 2) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dziecka i przygotowanie do nauki w szkole,
    - 3) indywidualne potrzeby dziecka,
    - 4) konieczność zapewnienia równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
    - 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
    - 6) rozwijanie wrażliwości estetycznej i tworzenia warunków do rozwijania wyobraźni, fantazji oraz ekspresji,
    - 7) zapewnienia warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
  6. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach polegająca na:
    - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka,
    - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka,
    - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności,
    - 4) wspieraniu dzieci uzdolnionych,
    - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców,

- 7) wspieraniu dzieci metodami aktywnymi w dalszym rozwoju, udzielanie rodzicom informacji w tym zakresie,
  - 8) wspieraniu nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka,
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka u którego stwierdzono specyficzne trudności uniemożliwiając sprostanie tym wymaganiom,
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek i za zgodą rodziców, na wniosek nauczyciela w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
8. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie zajęć specjalistycznych:
- 1) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych organizowanych dla dzieci u których stwierdzono specyficzne trudności uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie z zakresu terapii pedagogicznej i nauczyciele wychowawcy,
  - 2) zajęć logopedycznych organizowanych dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia w komunikacji językowej oraz utrudniają naukę, zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie z zakresu logopedii oraz nauczyciel wychowawca,
  - 3) innych zajęć o charakterze terapeutycznym w formie porad , konsultacji, warsztatów, szkoleń prowadzonych przez nauczycieli specjalistów.
9. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej przez:
- 1) prowadzenie zajęć w języku polskim,
  - 2) wprowadzanie w trakcie zajęć związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją wiadomości o naszym kraju i regionie,
  - 3) nauczanie religii rzymsko- katolickiej w ramach planu zajęć przedszkolnych dla wszystkich chętnych dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemnie takie życzenie. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na katechezę mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

10. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod, form pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka w szczególności:

- 1) stosowanie zadań w sytuacjach naturalnych,
- 2) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
- 3) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażaniu własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej aktywności własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
- 4) ukazywanie dzieciom piękna języka ojczystego, bogactwa kultury oraz tradycji narodowej i regionalnej,
- 5) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszanie się po drodze.

11. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniu dziecka, osiągniętych sukcesach, niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
- 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu,
- 4) upowszechnienie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

12. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, a także z wydawanych na jej podstawie aktów wykonawczych poprzez organizowanie zajęć grupowych, zespołowych lub indywidualnych w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, z zastosowaniem zróżnicowanych metod i form pracy z dzieckiem zaczerpniętych z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

13. Przedszkole może prowadzić innowację pedagogiczną, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

14. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele wspomagani przez pomoc nauczyciela,
- 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie różnych form aktywności dziecka w ciągu całego dnia, poprzez zapewnienie czasu na zajęcia edukacyjne, wdrażanie do samodzielności i samoobsługi, swobodną zabawę oraz pobyt w ogrodzie przedszkolnym,
- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze- leżakowanie, dzieci starsze- zajęcia relaksacyjne i wyciszające,

- 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe, wychowankowie przebywają codziennie na powietrzu w zależności od warunków atmosferycznych oraz w pomieszczeniach wietrzonych.
- 5) nie organizuje się wycieczek, spacerów z wychowankami podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi oraz przy temperaturze – 10 stopni C
- 6) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz wyposażenie dostosowane do potrzeb dzieci,
- 7) w salach zajęć zapewnia się temperaturę, co najmniej 18 stopni C w przypadku niższej temperatury dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
- 8) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 stopni lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
- 9) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
- 10) dzieci korzystają z estetycznie podawanych posiłków przygotowywanych zgodnie z normami żywieniowymi,
- 11) dzieci zgłoszone na pobyt całodzienny korzystają z trzech posiłków, korzystanie z posiłków przez dzieci alergiczne uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami/opiekunami z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola,
- 12) wobec wychowanków na terenie placówki nie stosuje się żadnych zabiegów medycznych oraz nie podaje się żadnych farmaceutyków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,
- 13) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora przedszkola,
- 14) rodzice zobowiązani są do przyprowadzenia tylko zdrowego dziecka. W przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców (opiekunów prawnych) o jego stanie, a rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola,
- 15) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców (prawnych opiekunów),
- 16) w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu do niezwłocznego odebrania dziecka,
- 17) po każdej przebytej chorobie zakaźnej, a także na życzenie dyrektora po długotrwałej chorobie (powyżej 5 dni roboczych) rodzice są zobowiązani przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.

#### 15. Zasady sprawowania opieki poza terenem przedszkola:

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik



- przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów,
- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej lub rekreacyjnej ( spaceru) jest nauczyciel,
  - 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu,
  - 4) w/w regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi każdorazowo bezpośrednio przed wycieczką,
  - 5) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku: „ karta wycieczki”,
  - 6) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,
  - 7) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowywania tego faktu w „ karcie wyjść”,
  - 8) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola,
  - 9) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz bezzwłocznie powiadomić o tym dyrektora przedszkola,
- 16.W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka jest zobowiązana jest:
- 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym wychowankom,
  - 2) bezzwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
  - 3) powiadomić rodziców/opiekunów dziecka,
  - 4) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor jest zobowiązany bezzwłocznie powiadomić organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia bezzwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
- 17.Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała albo doraźna pomoc materialna, pomoc taka może być udzielana w następujący sposób:
- 1) dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może o taką pomoc zwrócić się do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka Ośrodka Pomocy Społecznej,
  - 2) udzielenie pomocy do MOPS występuje osobiście rodzic/opiekun, dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym wypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy,
  - 3) jednorazowej pomocy może udzielić na wniosek zainteresowanego rodzica/opiekuna dziecka Rada Rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie,

- 4) Dyrektor przedszkola w porozumieniu Radą Pedagogiczną może wystąpić do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, sądu rodzinnego w sytuacji potrzeby podjęcia interwencji ze względu na zaistniałą sytuację rodzinną, losową dziecka.

### **§3 ORGANY PRZEDSZKOLA**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor przedszkola,
  - 2) Rada Pedagogiczna Przedszkola Publicznego w Przeźmierowie,
  - 3) Rada Rodziców.
2. Do szczególnych kompetencji dyrektora przedszkola należy:
  - 1) Kierowanie bieżącą działalnością przedszkola, reprezentowanie go na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy, dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
  - 2) Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizacyjnych przez podopiecznych przedszkola poza obiektami do niego należącymi.
  - 3) Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał.
  - 4) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez: prowadzenie ewaluacji wewnętrznej we współpracy z nauczycielami; kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola.
  - 5) Wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań.
  - 6) Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących.
  - 7) Wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa.
  - 8) Dopuszczanie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego.
  - 9) Przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia Organowi prowadzącemu.
3. Rada Pedagogiczna:
  - 1) Jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
  - 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu Publicznym w Przeźmierowie.
  - 3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
  - 4) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, a także w każdym semestrze, zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
  - 5) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, inicjatywy przewodniczącego Rady, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

- 6) Zebranie Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
  - 7) Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
  - 8) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
  - 9) Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
  - 10) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    - a) opracowywanie i zatwierdzanie rocznych planów pracy placówki,
    - b) przygotowanie projektu statutu przedszkola i jego zmian,
    - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
    - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków (nie obejmuje dzieci spełniających obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej oraz innych regulaminów i procedur o charakterze wewnętrznym.
4. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy w przedszkolu, a zwłaszcza tygodniowy rozkład godzin pracy nauczycieli, harmonogram zajęć dodatkowych,
  - 2) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez dyrektora,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
  - 4) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobro osobiste) lub jawne (pozostałe sprawy) w obecności co najmniej połowy jej członków.
  - 5) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
5. Rada rodziców:
- 1) Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
  - 2) Zasady tworzenia Rady Rodziców określa art., 53 ust.2 ustawy o systemie oświaty.

- 3) W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 4) Zadaniem Rady Rodziców jest:
  - a) wspieranie statutowej działalności przedszkola,
  - b) uczestnictwo w życiu przedszkola, które przyczynia się do podnoszenia jakości pracy i zaspakajania potrzeb dzieci.
- 5) Rada rodziców ma prawo do występowania do Rady Pedagogicznej, Dyrektora przedszkola oraz organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
- 6) Zasady współdziałania między organami przedszkola oparte są na wspólnych spotkaniach Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Dyrektora, które organizuje się w sprawach:
  - a) organizacji imprez i wycieczek,
  - b) wniosków zgłaszanych przez rodziców dzieci uczestniczących do przedszkola a dotyczących różnych zagadnień z życia przedszkola,
  - c) wszystkie działania podejmowane przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców powinny być uzgadniane z Dyrektorem przedszkola, który koordynuje współpracę wszystkich organów placówki.
- 7) Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:
  - a) zebranie rodziców organizowane min. jeden raz w ciągu roku szkolnego,
  - b) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów,
  - c) spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup,
  - d) zajęcia otwarte dla rodziców,
  - e) spotkania indywidualne z wszystkimi nauczycielkami i dyrektorem w określonych terminach,
  - f) opracowanie pisemnie informacji dla rodziców na temat rozwoju ich dziecka,
  - g) organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków ich rodziców i rodzin,
  - h) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców na których przedstawione są zadania realizowane z dziećmi w poszczególnych grupach jak i sprawy dotyczące ogółu wychowanków i ich rodziców,
  - i) wystawy prac dzieci,
  - j) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,
  - k) zapewnianie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem.
- 8) Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
  - a) podstawą zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów,
  - b) rozwiązywania dokonuje się na drodze negocjacji pomiędzy stronami,

- c) organy przedszkola są obowiązane do należytego i wyczerpującego informowania stron o okolicznościach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie ich praw i obowiązków; w tym celu udzielają stronom niezbędnych wyjaśnień i wskazówek,
- d) w razie sporów organ nadrzędny zobowiązany jest umożliwić stronom wypowiedzenie się co do zebranych materiałów i dowodów oraz stawianych żądań,
- e) w razie sporów, organy powołane do wydawania decyzji powinny działać szybko i wnikliwie, posługując się możliwie najprostszymi środkami,
- f) spory, które nie wymagają dowodów powinny być załatwiane niezwłocznie,
- g) w razie niemożliwości załatwienia sprawy bezpośrednio między stronami, należy ją skierować do organów nadrzędnych (w stosunku do nauczycieli dyrektor przedszkola; w stosunku do dyrektora – organ sprawujący nadzór nad przedszkolem lub organ prowadzący przedszkole; w stosunku do Rady Rodziców – dyrektor, przewodniczący Rady, Rada Pedagogiczna).
- h) sprawy sporne ostatecznie rozstrzyga Dyrektor przedszkola.

#### **§4 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

1. Przedszkole prowadzi działalność wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą przez 11 miesięcy w roku. Jeden miesiąc jest wyznaczony na przerwę wakacyjną przypadającą w sierpniu. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice są informowani we wrześniu roku poprzedzającego przerwę. Przerwa w pracy przedszkola wykorzystywana jest na przeprowadzenie prac remontowych, modernizacyjnych oraz porządkowo- gospodarczych.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
3. W przedszkolu tworzy się maksymalnie 4 oddziały.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Przedszkole przeznaczone jest na pobyt 90 dzieci.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada: 4 sale dydaktyczne wyposażone w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze tj. łazienki, szatnie, pomieszczenie socjalne, zaplecze gospodarcze (kuchnie, zmywalnie), ogród przedszkolny.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez dyrektora.
9. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.

Nauczyciel może również zaproponować program wychowania opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora z dokonanymi zmianami.

10. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań.
11. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania do przedszkola o ile warunki kadrowe i organizacyjne na to pozwolą.
12. Program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela (nauczycieli) może zostać dopuszczony do użytku w przedszkolu jeśli jest zgodny z podstawą programową.
13. Program dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
14. Dopuszczone przez dyrektora programy stanowią zestaw programów na dany rok przedszkolny.
15. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin przy czym:
  - 1) co najmniej  $\frac{1}{5}$  czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie w sali),
  - 2) co najmniej  $\frac{1}{5}$  czasu (w układzie tygodniowym) w (przypadku młodszych dzieci  $\frac{1}{4}$  czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe, ogrodnicze itp.),
  - 3) najwyżej  $\frac{1}{5}$  czasu zajmują różnego rodzaju zajęcia typu dydaktycznego realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - 4) pozostały czas  $\frac{2}{5}$  czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się organizowane dla chłopców 4,5 letnich 1 raz w tygodniu zajęcia ogólnorozwojowe z elementami piłki nożnej, dla dziewczynek 4,5 letnich taniec z elementami baletu oraz czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne),
16. Na wniosek rodziców/opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Organizację zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci ustala organ prowadzący i dyrektor placówki. Czas trwania zajęć dodatkowych w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat- około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat- około 30 minut
17. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na podstawie opinii PPP jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenie go do grupy dzieci zdrowych.
18. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

19. Szczegółową organizację wychowania nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola.
20. Dla każdego oddziału przedszkole prowadzi dziennik zajęć przedszkolnych w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo- dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym, Do dziennika wpisuje się alfabetycznie nazwiska i imiona dzieci, pesel, daty i miejsce urodzenia, imiona i nazwiska rodziców, adresy zamieszkania , odnotowuje się obecność w przedszkolu na zajęciach. Fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
21. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w sposób planowy.
22. Przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną podejmuje decyzję o sposobie i formie planowania pracy placówki i oddziałów.
23. Planowanie pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej w oddziale odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka potwierdzonego przeprowadzoną obserwacją.
24. Sposób prowadzenia obserwacji i jej dokumentowania na każdy rok szkolny określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
25. W ostatnim roku przebywania dziecka w przedszkolu przeprowadza się analizę gotowości do nauki w szkole (diagnoza pedagogiczna). Diagnozę przeprowadza się na początku roku szkolnego za pomocą narzędzi wybranych przez Radę Pedagogiczną. Celem tych badań jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
  - 1) rodzicom w poznawaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej aby mogli je w odniesieniu do tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać,
  - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowywaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
  - 3) pracownikom poradni w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalistycznymi potrzebami edukacyjnymi.
26. Organizacja pracy przedszkola oparta jest na projekcie organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny opracowanym przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną najpóźniej do 31 sierpnia poprzedniego roku szkolnego. Projekt ten jest zatwierdzony przez organ prowadzący przedszkole. W projekcie organizacyjnym określa się:
  - 1) czas pracy placówki i poszczególnych oddziałów,
  - 2) liczbę pracowników pedagogicznych i administracyjno- obsługowych oraz ilość stanowisk kierowniczych,
  - 3) przydział godzin pracy dla poszczególnych pracowników,
  - 4) organizację dodatkowych zajęć dla dzieci- ilość i sposób finansowania.
27. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych,

organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Przedszkole może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji placówki.

28. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem zasad wynikających z ochrony zdrowia i higieny pracy, organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).
29. Nauczyciel któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem specyfiki oddziału, możliwości rozwojowych oraz potrzeb i zainteresowań dzieci z uwzględnieniem ram czasowych zalecanych w podstawie programowej.
30. W przedszkolu obowiązuje następujący ramowy rozkład dnia:
  - rano: zabawy dowolne, sytuacje edukacyjno- wychowawcze organizowane przez dzieci lub inspirowane przez nauczycielkę o charakterze indywidualnym lub w małych zespołach, praca indywidualna z dziećmi ze szczególnym uwzględnieniem pracy z dzieckiem zdolnym oraz działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych i korekcyjnych, logopedycznych, zabawy poranne i ćwiczenia ruchowe, czynności samoobsługowe, śniadanie,
  - przedpołudnie: zajęcia programowe organizowane przez nauczycielkę z uwzględnieniem propozycji dzieci, zabawy tematyczne i dowolne, zajęcia ogólnorozwojowe z elementami piłki nożnej, zajęcia muzyczno- ruchowe, spacer, wycieczki, pobyt na świeżym powietrzu, czynności samoobsługowe, różne formy relaksu, obiad,
  - popołudnie: praca indywidualna z dziećmi ze szczególnym uwzględnieniem pracy z dzieckiem zdolnym oraz działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych i korekcyjnych, wspólne zabawy ruchowe i ze śpiewem, swobodne działania dzieci, pobyt w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia organizowane na życzenia rodziców, zajęcia ogólnorozwojowe z elementami piłki nożnej, zajęcia muzyczno- ruchowe (rytmika), podwieczorek, rozchodzenie się dzieci.
31. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem wakacyjnej przerwy (w sierpniu) zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny.
32. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
33. W czasie wakacji (sierpień) przedszkole zapewnia dyżur w Niepublicznym Przedszkolu Czarodziejski Zamek w Skórzewie (adres: ul. Świerszcza 1, 60-185 Skórzewo). Zgłoszenia dziecka na dyżur dokonują rodzice w wyznaczonym terminie.
34. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów.
35. W czasie absencji nauczyciela dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup.
36. W sytuacjach opisanych w punktach 34 i 35 liczba dzieci nie może przekroczyć 25 dzieci w jednym oddziale. Opiekę nad dziećmi sprawuje zawsze nauczyciel.



W wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora.

37. W ramach działalności żywieniowej przedszkola przewiduje się 3 posiłki: śniadanie, obiad (zupa i drugie danie), podwieczorek.
38. Świadczenia przedszkola wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego są odpłatne. Są to zajęcia opiekuńczo-wychowawcze wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz wyżywienie.
39. W przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka na dzień przed planowaną nieobecnością stawka żywieniowa podlega zwrotowi za każdy dzień absencji. Stawka żywieniowa podlega zwrotowi w miesiącu następującym po miesiącu, w którym dziecko było nieobecne.
40. Opłata za przedszkole wpłacana jest w nieprzekraczalnym terminie do 2-go każdego miesiąca na konto przedszkola. Opłata pobierana jest „z góry” na dany miesiąc.
41. Rezygnację z pobytu dziecka w przedszkolu należy zgłaszać z formie pisemnej z miesięcznym wyprzedzeniem w przeciwnym razie obowiązuje rodziców pełna odpłatność za okres jednego miesiąca od rezygnacji.
42. Zaległość w opłatach za przedszkole wynoszącą jeden okres płatności jest podstawą do rozwiązywania umowy o świadczenie usług w zakresie wychowania przedszkolnego zawieranej z rodzicem przed rozpoczęciem roku szkolnego.
43. Dziecko uczęszczające do przedszkola musi być ubezpieczone. Składkę ubezpieczeniową za dziecko opłacają rodzice na początku roku szkolnego, wyboru ubezpieczyciela dokonuje organ prowadzący przedszkole.
44. Rodzice opłacają dodatkowo koszty imprez i wycieczek oraz zajęć dodatkowych określanych, jako płatne przez rodziców.
45. Przedszkole nie jest przedszkolem integracyjnym. Nie jest także przedszkolem ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi.

## **§5 PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
2. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub opiekunowie prawni,
3. Rodzice/opiekunowie prawni mogą upoważnić na piśmie pełnoletnią osobę przyprowadzającą lub odbierającą dziecko z przedszkola,
4. Rodzice/ opiekunowie prawni przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odbieranego z przedszkola dziecka przez upoważnioną przez nich osobę. Upoważnienie powinno być wyrażone na piśmie i zawierać pełne dane, w tym numer dowodu osobistego osoby odbierającej,
5. Osoby wymienione w punktach 2-4 muszą być trzeźwe i mieć ukończone 18 lat,

6. Dziecko przyprawione do przedszkola rodzic wprowadza do sali i oddaje pod opiekę nauczyciela lub pracownika dyżurującego,
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa,
8. Każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola oraz podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka.
9. Dzieci mogą być przyprawiane do przedszkola od godziny 6.30, a odbieranie trwa do godziny 17.00.
10. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałym fakcie. Za opóźnienie w odbiorze do 15 minut będzie naliczana opłata w wysokości 30zł, za opóźnienie do 30 minut opłata w wysokości 50zł.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi).
12. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
13. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z przedszkola przez osoby nie upoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica i policję.
14. W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola przez rodziców lub osoby upoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o fakcie dyrektora oraz podjąć odpowiednie działania.
15. W drodze do i z przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą osoby je przyprawiające i odprowadzające.
16. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku nieodebrania dziecka reguluje obowiązująca „Procedura przyprawienia i odbierania dziecka z przedszkola”.

## **§6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

1. Pracownikami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Nauczyciele,
  - 3) Pracownicy obsługi.
2. Liczbę pracowników ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb, wymogów organizacyjnych placówki.
3. Zasady zatrudnienia, zwalniania i wynagrodzenia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa jest w ust. 1 określają odrębne przepisy.

4. Pracownicy przedszkola wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie planowanej przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola. W wyjątkowych wypadkach urlop może być udzielony w innym terminie.
5. Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu mają prawo do korzystania z posiłków wg zasad ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.
6. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
7. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
8. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
9. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.
10. Nauczyciele:
  - 1) w przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym,
  - 2) nauczyciel przedszkola prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczo - dydaktyczną zgodnie z obowiązującą Podstawą Programową Wychowania Przedszkolnego, dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa oraz zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 3) nauczyciel jest odpowiedzialny, za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny,
  - 4) przedszkole może zatrudnić nauczyciela katechetę, który prowadzi zajęcia w oparciu o program zatwierdzony przez władze kościelne, nauczyciela rytmiki lub logopedę, a do ich zadań należy:
    - 5) prowadzenie badań kwalifikujących do terapii logopedycznej
    - 6) współpraca z nauczycielami
    - 7) współpraca ME z rodzicami dzieci, którym udzielana jest pomoc
    - 8) prowadzenie zeszytów ćwiczeń dla rodziców
    - 9) nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997 r- Kodeks Karny( Dz. U. Nr 88 poz. 553 ze zmianami)
11. Pracownicy obsługi w przedszkolu:
  - 1) Kucharka jest zobowiązana: rozdzielać na czas posiłki, zmywać i utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt, naczynia kuchenne, utrzymywać czystość w pomieszczeniach powierzonych jej opiece, wykonywać inne polecenia dyrektora wynikające z organizacji placówki.
  - 2) Pomoc nauczyciela jest zobowiązana: odpowiadać za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w

stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela oraz wynikające z rozkładu czynności w ciągu dnia, wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora placówki, dbać o estetykę sal, zabawki i jej wyposażenie, utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach, pomagać nauczycielowi w opiece nad dziećmi, karmić dzieci w trakcie posiłków.

12. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- 1) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora, które wynikają z potrzeb placówki,
- 2) troszczenia się o mienie placówki,
- 3) nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych,
- 4) przestrzegania dyscypliny służbowej:
- 5) realizowanie pełnych godzin pracy w wyznaczonym harmonogramie,
- 6) punktualne rozpoczynanie pracy i nie opuszczanie stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
- 7) codziennym podpisywaniu listy obecności,
- 8) usprawiedliwianiu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w ciągu dwóch dni od dnia pierwszego nieobecności,
- 9) wykonywanie pracy sumiennie i skrupulatnie,
- 10) zgłaszaniu dyrektorowi przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
- 11) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola,
- 12) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy,
- 13) wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,

## **§7 RODZICE/OPIEKUNOWI PRAWNI DZIECI**

1. Przedszkole oczekuje od rodziców:

- 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
- 2) terminowego regulowania opłat,
- 3) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki,
- 4) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie placówki.

2. Tryb składania skarg i wniosków:

- 1) Skargi i wnioski dotyczące nieprzestrzegania praw dziecka, organizacji pracy przedszkola, jakości usług świadczonych przez przedszkole przyjmuje dyrektor w formie pisemnie lub ustnej;
- 2) W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku w formie ustnej sporządza notatkę, którą podpisuje wnioskodawca;
- 3) W notatce umieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy;
- 4) Dyrektor potwierdza wniesienie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący;

- 5) Skargi lub wnioski nie zawierające imienia, nazwiska oraz adresu pozostawia bez rozpoznania.

## **§8 WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 5 lat jest zobowiązane odbywać roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
4. Dyrektor przedszkola kontroluje spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poprzez egzekwowanie usprawiedliwienia przez rodziców nieobecności dziecka w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50%.
5. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym.
6. Rekrutację dzieci do przedszkola przeprowadza organ prowadzący i dyrektor w oparciu o zasadę poważnej dostępności. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń do przedszkola przekracza liczbę miejsc o przyjęciu decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.  
W skład komisji wchodzi: Organ prowadzący, Dyrektor Przedszkola, Przedstawiciel Rady Rodziców.  
Przyjmowanie dzieci do przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. W pierwszej kolejności przyjmowane są:
  - dzieci podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
  - dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów, a także z rodzin zastępczych,
  - dzieci już uczęszczające do danego przedszkola,
  - dzieci obojga rodziców pracujących,
  - dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci),
  - dzieci z terenu Gminy Tarnowo Podgórne,
  - dzieci z rodzin zastępczych,
  - dzieci zgłoszone na pobyt w przedszkolu powyżej 5 godzin.
7. Wnioski rozpatrzone negatywnie są ponownie rozpatrywane przez organ prowadzący i dyrektora przedszkola w miarę zwalniania się miejsc w ciągu roku przedszkolnego.
8. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola rozpatruje dyrektor przedszkola.
9. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) szacunku do wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 4) poszanowania jego godności osobistej,
  - 5) poszanowania własności,
  - 6) opieki i ochrony ze strony nauczyciela,
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - 8) akceptacji jego osoby,
  - 9) formułowania i wyrażania swoich poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań, na które powinno uzyskać odpowiedź zgodną z prawdą,
  - 10) doświadczania konsekwencji swojego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
  - 11) nagradzania swojego wysiłku i osiągnięć,
  - 12) snu i wypoczynku, gdy jest zmęczone,
  - 13) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
  - 14) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami życia społecznego,
  - 15) różnorodnego działania bogatego w bodźce i poddające się procesom twórczym otoczenia,
  - 16) przebywania w pogodnej, spokojnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
  - 17) zabawy i działań w bezpiecznych warunkach.
10. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) poszanowania i nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych
  - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych
  - 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką
  - 4) włączania się do prac porządkowych w Sali (ogrodzie) po zajęciach lub zabawie,
  - 5) stosowania zasady „Nie rób drugiemu, co tobie niemiłe”,
  - 6) Uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, które wybrali rodzice jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestnictwa w takich zajęciach
11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą organ prowadzący do skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w wypadku:
- 1) Nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej 1 miesiąca bez podania przyczyny lub bez skontaktowania się rodziców/opiekunów z dyrektorem placówki lub nauczycielką,
  - 2) braku zgody rodziców/prawnych opiekunów na wprowadzenie zmian do umowy w zakresie zadeklarowanego czasu pobytu dziecka w przedszkolu,
  - 3) gdy rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole,

- 4) jeżeli rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci,
- 5) w przypadku gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w przedszkolu,
- 6) w przypadku gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do dnia 15 września,
- 7) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym,
- 8) podejmowanie przez rodziców/opiekunów prawnych działań godzących w dobre imię placówki bądź sprzecznych z jej celem,
- 9) umowa wygasa bez potrzeby jej wypowiedziania bądź rozwiązywania na skutek nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 30 dni kalendarzowe. Za moment wygaśnięcia umowy strony zgodnie przyjmują ostatni dzień miesiąca, w którym upłynął 30-dniowy okres nieobecności w Przedszkolu,
- 10) W przypadku zgłoszenia przez rodziców na piśmie prośby rozwiązania umowy świadczenia usług wychowania przedszkolnego w stosunku do ich dziecka decyzję o rozwiązaniu umowy podejmuje organ prowadzący, skreślenie następuje zawsze z dniem 1-go następnego miesiąca.

## **§9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Niniejszy Statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola
4. Niniejszy Statut Przedszkola wchodzi w życie z dniem 1.09.2013r.