

Załącznik nr 1  
do Uchwały nr 3/2017  
Rady Pedagogicznej  
Przedszkola Miejskiego nr 30  
w Gorzowie Wlkp.  
z dnia 30 listopada 2017 r.

# **STATUT**

## **Przedszkola Miejskiego nr 30 w Gorzowie Wlkp.**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **PRZEPISY OGÓLNE**

##### **§ 1.**

Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
- 5) Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 r. poz. 649);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356);
- 7) 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).

## § 2.

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
  - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
  - 3) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 30 w Gorzowie Wlkp.;
  - 4) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinno posiadać dziecko po zakończeniu etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze przedszkola, uwzględniane w programach wychowania przedszkolnego;
  - 5) program wychowania przedszkolnego należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
  - 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola;
  - 8) dziecku – należy przez to rozumieć wychowanka przedszkola;
  - 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 10) wielodzietność rodziny należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
  - 11) samotne wychowywanie dziecka należy przez to rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą e separacji orzeczeniem prawomocnym, wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Gorzów Wlkp. z siedzibą w Gorzowie Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wlkp.
4. Siedziba przedszkola znajduje się w Gorzowie Wlkp. przy ulicy Taczaka 1a.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

## § 3.

Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;

- 2) osiągnięcie przez dziecko dojrzałości w obszarze rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

#### § 4.

1. Do zadań przedszkola należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 17) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.

## **§ 5.**

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka:
  - a) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - b) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - c) 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) wyposażenie dzieci w wiedzę, umiejętności i nawyki, niezbędne do pełnienia roli ucznia;
- 3) wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - b) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,
  - c) wspomaga rodziców w procesie wychowawczym dziecka,
  - d) wspomaga rodziców w przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.

## **§ 6.**

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.
2. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest podczas całego czasu, w którym dzieci przebywają w przedszkolu.
3. Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
  - 1) organizowanie przez nauczycieli zajęć kierowanych i niekierowanych wspierających rozwój dziecka;
  - 2) codzienne organizowanie przez nauczycieli zabaw zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu z dziećmi w każdej grupie wiekowej;
  - 3) organizowanie przez nauczycieli zajęć kierowanych zgodnie z możliwościami dzieci, ich oczekiwaniami poznawczymi, potrzebami wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 4) przygotowanie dzieci do nauki czytania i pisanie poprzez zabawy oraz uczestniczenie w procesie alfabetyzacji;
  - 5) prowadzenie przez nauczycieli diagnozy i obserwacji dzieci;
  - 6) organizowanie zabawy, nauki i wypoczynku w oparciu o rytm dnia przedszkolnego;

- 7) budowanie dojrzałości szkolnej;
  - 8) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
  - 9) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
  - 10) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
  - 11) organizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań, pozwalające dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania;
  - 12) umożliwienie dzieciom możliwości korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;
  - 13) organizowanie odpowiednio wyposażonych miejsc przeznaczonych na odpoczynek dzieci;
  - 14) organizowanie przestrzeni w przedszkolu w elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 15) umożliwienie wybierania potraw przez dzieci podczas posiłku, a nawet ich komponowania;
  - 16) aranżację wnętrza umożliwiającą dzieciom podejmowanie prac porządkowych.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
  5. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

## § 7.

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci;
- 3) zajęcia rozwijające sprawność fizyczną (zajęciach ruchowe, gry i zabawy);
- 4) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 5) okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
- 6) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
- 7) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

## § 8.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom..
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywanie problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
  6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla dzieci szczególnie uzdolnionych;
    - 2) zajęć specjalistycznych:
      - a) korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
      - b) logopedycznych dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
      - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
      - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola;
    - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
    - 4) porad i konsultacji.

## § 9.

1. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczenie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Dyrektor przedszkola, ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole, zakres i czas prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli przedszkola, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
5. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

#### **§ 10.**

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Dla uczniów niepełnosprawnych przedszkole zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia specjalistyczne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne;
  - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieńczym,
3. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI**

#### **§ 11.**

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
3. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci i troską o ich zdrowie.
5. W oddziale dzieci trzyletnich, nauczyciela w pracy opiekuńczej, wychowawczej oraz związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela.

6. Nauczyciel może opuścić oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
7. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi dziećmi innemu pracownikowi.

#### **§ 12.**

1. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki:
  - 1) spacer i wycieczki edukacyjno - innowacyjne realizowane przez nauczyciela w celu uzupełnienia obowiązującego programu wychowania przedszkolnego;
  - 2) wycieczki krajoznawczo - turystyczne niewymagające szczegółowego przygotowania kondycyjnego i specjalistycznego;
  - 3) imprezy wyjazdowe – organizowanie imprez podczas wycieczek.
2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
3. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w przedszkolu procedurami.
4. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców a dodatkowo w przypadku wycieczek lub imprez zagranicznych obowiązkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz przedłożenia Karty wycieczki do akceptacji organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
5. Wycieczki i spacer poza teren przedszkola odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów. Liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 dzieci.

#### **§ 13.**

1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie pierwszej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
2. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
3. W sytuacji nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka wzywane jest pogotowie ratunkowe, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
4. Pracownicy przedszkola nie podają żadnych leków dzieciom i nie wykonują żadnych zabiegów medycznych.

#### **§ 14.**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 2) bezpośrednią i stałą opiekę nauczyciela nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 3) stwarzanie dzieciom poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
  - 4) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.



3. W zajęciach na terenie przedszkola mogą brać udział za zgodą dyrektora rodzice lub inne osoby.
4. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci pod opieką nauczycieli, którym dyrektor powierzył oddział.
5. W przedszkolu funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa dzieci i pracowników pełni społeczny inspektor pracy.
6. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

#### **§ 15.**

1. Za przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola odpowiedzialność ponoszą rodzice dziecka.
2. Dzieci są przyprowadzone do przedszkola i odbierane przez rodziców lub upoważnione osoby.
3. Rodzice lub osoby upoważnione odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
4. Rodzice lub upoważnione osoby przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola w ustalonych godzinach: od 6<sup>30</sup> do 8<sup>00</sup> i od 14<sup>30</sup> do 17<sup>00</sup> lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela grupy o późniejszym przybyciu dziecka i wcześniejszym odebraniu.
5. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci drzwi przedszkola zamykane są o godz. 8<sup>30</sup> a otwierane o godz. 14<sup>30</sup>.
6. Każde z rodziców lub upoważnionych osób ma obowiązek wejść razem z dzieckiem do szatni przedszkola, zdjąć dziecku wierzchnie okrycie i zmienić obuwie a następnie odprowadzić dziecko do właściwej sali.
7. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek zainteresować się dzieckiem pozostawionym przez rodziców lub upoważnione osoby na terenie przedszkola, w szatni lub innym miejscu w budynku przedszkola.
8. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców lub osoby upoważnione przed wejściem do budynku.
9. Rodzice lub osoby upoważnione osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, który bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
10. W trakcie przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice lub osoby upoważnione wchodzi pojedynczo do sali i potwierdzają godzinę przyprowadzenia i odbioru w Karcie ewidencji godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
11. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica lub osoby upoważnionej ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie. Za przyniesione przez dziecko rzeczy wartościowe przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

12. Dziecka chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola.
13. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
14. Dzieci odbierane są z przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby, które posiadają psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpiecznej i należytej opieki. W przypadku braku zdolności takiej opieki dziecko nie zostanie wydane.
15. W sytuacji każdej odmowy wydania dziecka powinien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać policję.
16. Wypełnione upoważnienie do odbioru dziecka na dany rok szkolny, rodzice osobiście przekazują nauczycielom przedszkola. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców. Ww. upoważnienie winno być podpisane przez oboje rodziców. W innych sytuacjach podpis składa rodzic sprawujący opiekę prawną. W przypadku władzy rodzicielskiej przysługującej w pełni obojgu rodzicom, oboje mają prawo upoważnić do odbioru dziecka osobę trzecią.
17. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
18. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią, ale po ukończeniu przez nią 10 roku życia będzie respektowane przez przedszkole wyłącznie wówczas, gdy rodzice złożą pisemne oświadczenie przyjmując na siebie pełne konsekwencje i odpowiedzialność prawną.
19. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela.
20. Na telefoniczną prośbę rodzica dziecko nie może być wydane.
21. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczyciela.
22. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
23. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie przedszkola pod opieką rodziców lub osób upoważnionych.
24. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
25. 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 nie dłużej niż godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel, powiadamia policję o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka. O zaistniałym fakcie nauczyciel powiadamia dyrektora bądź jego zastępcę.
26. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciele.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

**§ 16.**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców.

**§ 17.**

1. Dyrektora przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 18.**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

**§ 19.**

1. Dyrektor przedszkola w ramach swoich kompetencji:
  - 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
  - 7) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;
  - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
  - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - 10) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole;
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 12) organizuje:
    - a) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,
    - b) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom, ich rodzicom

- i nauczycielom;
  - c) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci,
  - d) indywidualne nauczanie dzieci zgodnie z orzeczeniem.
- 13) dokonuje w drodze decyzji administracyjnej skreślenia dziecka z listy dzieci przedszkola w przypadkach określonych w § 39 niniejszego statutu;
  - 14) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 15) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
  - 16) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.
2. Do zadań dyrektora w szczególności należy:
- 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, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 6) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 7) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
  - 8) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 9) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
  - 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
  - 11) 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;
  - 12) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 13) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
  - 14) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom;
  - 15) organizowanie procesu rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy dzieci;

- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 7) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) zapewnienie ochrony danych osobowych pracowników, dzieci i rodziców w oparciu o odrębne przepisy;
- 9) dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych.

### **§ 20.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### **§ 21.**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
2. 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) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola;
  - 6) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego;
  - 7) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola;
  - 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
  - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
  - 10) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
5. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

## **§ 22.**

1. Rada rodziców jest społecznym organem kolegialnym, reprezentującym ogół rodziców dzieci.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkola oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
  - 3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
6. Uprawnienia rady rodziców:

- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 2) występowanie do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
- 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 4) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 5) wnioskowanie o nadanie imienia przedszkolu;
- 6) wnioskowanie w sprawie przerw w pracy przedszkola;
- 7) porozumiewanie się z radami rodziców innych przedszkoli, ustalanie zasad i zakresu współpracy;
- 8) wspieranie działalności statutowej przedszkola poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

### **§ 23.**

1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola.
4. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
    - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
    - b) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola,
    - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola,
    - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
  - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
  - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
    - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów,
    - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
5. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala dyrektor przedszkola.

### **§ 24.**

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor 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.

2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor:
  - 1) powoływany jest zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
  - 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
  - 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu jako rozwiązanie ostateczne.
3. W przypadku nie rozwiązania sporu, organ wnoszący sprawę może ją wnieść do organów wyższego rzędu zgodnie z ich kompetencjami.
4. Skargi i wnioski, w których stroną jest pracownik przedszkola lub rodzic rozpatruje dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 25.**

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. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38 ustawy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
8. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust.7, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

#### **§ 26.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
2. Przedszkole jest pięciooddziałowe.
3. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.



5. Dyrektor może dokonać przesunięć dzieci między oddziałami, jeżeli zajdzie potrzeba wynikająca ze zmiany organizacji poszczególnych oddziałów.
6. Zasady i warunki przeprowadzania rekrutacji regulują aktualne przepisy prawa oświatowego oraz obowiązująca Uchwała Rady Miasta Gorzowa Wlkp.

#### **§ 27.**

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
3. Czas trwania zajęć z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym lub niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
4. Przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii dla dzieci sześciolletnich.

#### **§ 28.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Przedszkole zapewnia wychowanie, opiekę i nauczanie przez 5 dni tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalonych w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10,5 godzin dziennie, od 6<sup>30</sup> do 17<sup>00</sup>.
4. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
5. W przedszkolu ze względów organizacyjnych tworzone są w godzinach 6<sup>30</sup> – 7<sup>30</sup> i 15<sup>30</sup> – 17<sup>00</sup> grupy międzyoddziałowe.
6. W okresie niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, wakacje, okresy świąteczne, wysoka zachorowalność, itp.) lub innych zaistniałych sytuacjach dyrektor może zlecić łączenie grup z zachowaniem odpowiedniej liczebności, czyli nie więcej niż 25 dzieci.

#### **§ 29.**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno--pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

### **§ 30.**

1. Organizację przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

### **§ 31.**

Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
- 2) placu zabaw;
- 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 4) posiłków.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA**

### **§ 32.**

1. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z dwóch składników:
  - 1) opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę obejmującą realizację programu wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie;
  - 2) koszty żywienia.
2. W przedszkolu ustala się pięciogodzinny czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w godz. od 8<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>.
3. Wysokość opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie określonym w ust.2 wynosi 1 zł za godzinę zajęć pobytu w przedszkolu dziecka w wieku do lat 5.
4. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji odpłatnych świadczeń ustalana jest jako iloczyn opłaty, liczby godzin oraz liczby dni świadczeń, udzielonych dziecku w danym miesiącu przez przedszkole w czasie przekraczającym czas określony w ust.2, przy czym liczbę godzin świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu w czasie przekraczającym czas określony w ust.2, oblicza się na podstawie liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń.

5. Wysokość opłat za posiłki w przedszkolu ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Rodzice dzieci sześciolletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (oraz starszych) ponoszą jedynie koszty wyżywienia.

### **§ 33.**

1. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu określoną w § 32 ust.3 wnosi się do 15. dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy na konto lub do kasy przedszkola.
2. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
3. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami (decyduje data wpływu na konto lub do kasy przedszkola).
4. Zwrot opłaty przysługuje za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.
5. Odpis za żywienie oraz dokładne rozliczenie zaliczki za rzeczywiste godziny pobytu dziecka w przedszkolu następuje przy opłacie za przedszkole w miesiącu następnym.
6. Rodziny wielodzietne i o niskim dochodzie mogą korzystać ze zwolnień i ulg za świadczenia w przedszkolach zgodnie z uchwałą Rady Miasta Gorzowa Wlkp.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW**

### **§ 34.**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami zobowiązani są do:
  - 1) sumiennego i starannego wykonywania pracy;
  - 2) przestrzegania czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
  - 3) przestrzegania tajemnicy służbowej, nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców;
  - 4) dbałości o mienie przedszkola;
  - 5) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
  - 6) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
  - 7) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością przedszkola;
  - 8) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

### **§ 35.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2. Zadania nauczyciela:
  - 1) nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:

- a) zapewnia bezpieczeństwo podczas zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem podczas wycieczek, spacerów, uroczystości,
- b) zapewnia higieniczne warunki podczas zabaw i zajęć,
- c) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola,
- d) nauczyciel przebywa razem z dziećmi podczas ich pobytu w przedszkolu;
- 2) nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka:
  - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z podstawy programowej, programów i planów pracy,
  - b) systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka oraz udostępnia wytwory ich działalności,
  - c) zachęca rodziców do współpracy i współdecydowania w sprawach przedszkola,
  - d) organizuje zebrania z rodzicami, konsultacje indywidualne;
- 3) nauczyciel planuje i prowadzi prace dydaktyczno-wychowawczą oraz odpowiada za jej jakość:
  - a) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
  - b) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
  - c) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
  - d) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
  - e) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy,
  - f) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 4) nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje obserwacje:
  - a) nauczyciel diagnozuje, obserwuje dzieci i twórczo organizuje przestrzeń do ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia,
  - b) gromadzi i przechowuje narzędzia badawcze: testy, arkusze obserwacji, karty pracy, ankiety i inne narzędzia,
  - c) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje rodzicom informację o stanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 5) nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:
  - a) prowadzi współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
  - b) organizuje na terenie przedszkola lub poradni psychologiczno- pedagogicznej szkolenia oraz zajęcia warsztatowe dla dzieci, nauczycieli, rodziców,
  - c) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych dzieci,
  - d) zaprasza specjalistów: pedagoga, psychologa, logopedę na zebrania z rodzicami,
  - e) organizuje na terenie przedszkola dla rodziców konsultacje ze specjalistami,
  - f) organizuje i uczestniczy w szkoleniach prowadzonych na terenie przedszkola przez pracowników służby zdrowia i inne osoby promujące zdrowy tryb życia;
- 6) nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności

poprzez:

- a) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- b) samokształcenie,
- c) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów,
- d) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami,
- e) aktywny udział w naradach szkoleniowych rady pedagogicznej,
- f) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

3. Zadania logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 36.

1. Zatrudnieni w przedszkolu pracownicy administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
3. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomaganie ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka oraz zapewnić bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.
4. W przedszkolu zatrudnia się następujących zatrudnia się następujących pracowników na stanowiskach administracyjnych i usługowych:
  - 1) główny księgowy;
  - 2) kierownik gospodarczy;
  - 3) pomoc nauczyciela;
  - 4) woźna;
  - 5) kucharz;
  - 6) pomoc kuchenna;
  - 7) konserwator.
5. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.
6. Zadania głównej księgowej:
  - 1) prowadzenie rachunkowości jednostki;
  - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
  - 3) dokonywanie wstępnej kontroli:

- a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
7. Zadania kierownika gospodarczego:
    - 1) prawidłowe prowadzenie gospodarki kasowej, rzeczowej, magazynowej;
    - 2) organizacja i nadzór nad żywieniem dzieci;
    - 3) organizacja i nadzór nad realizacją systemu HACCP w placówce.
  8. Zadania pomocy nauczyciela:
    - 1) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci oraz innych czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
    - 2) uczestniczenie w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu;
    - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz w czasie wycieczek, spacerów i pobytu na placu przedszkolnym.
  9. Zadania kucharza i pomocy kuchennej:
    - 1) przygotowywanie posiłków zgodnie z obowiązującym jadłospisem i zasadami technologii żywienia;
    - 2) ściśle przestrzeganie receptury i gramatury przygotowanych posiłków;
    - 3) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach.
  10. Zadania woźnej:
    - 1) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń i sprzętu;
    - 2) wydawanie posiłków wg dziennych norm żywienia;
    - 3) pomoc nauczycielowi w czynnościach związanych z organizacją pracy z dziećmi i sprawowanej nad nimi opieki;
    - 4) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz w czasie wycieczek, spacerów i pobytu na placu przedszkolnym.
  11. Zadania konserwatora:
    - 1) utrzymanie czystości w przedszkolu i na terenie zewnętrznym;
    - 2) utrzymywanie czystości przydzielonych pomieszczeń i sprzętu;
    - 3) dokonywanie bieżących napraw i konserwacji sprzętu oraz drobnych prac remontowych.

## **ROZDZIAŁ X**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA**

#### **§ 37.**

Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – opiekuńczo – dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;

- 4) poszanowania własności osobistej i intelektualnej;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 6) rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 7) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania;
- 8) pomocy w przypadku trudności w procesie dydaktyczno – wychowawczy;
- 9) szacunku dla swoich potrzeb;
- 10) zabawy i wypoczynku;
- 11) akceptacji jego osoby;
- 12) wspólnoty i solidarności w grupie;
- 13) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
- 14) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

### **§ 38.**

Dziecko ma obowiązek:

- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych (szanowanie praw innych);
- 2) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
- 3) respektować polecenia nauczyciela i innych osób dorosłych pracujących w przedszkolu;
- 4) informować nauczyciela o swoich problemach;
- 5) postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi; przez grupę i społeczność przedszkolną;
- 6) stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
- 7) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
- 8) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia;
- 9) sprzątać zabawki po skończonej zabawie;
- 10) nie przeszkadzać innym w zabawie;
- 11) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- 12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza nim;
- 13) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych;
- 14) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.

### **§ 39.**

1. Dyrektor przedszkola może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy przedszkolaków w przypadkach określonych w statucie przedszkola.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej w szczególności, gdy:
  - 1) dziecko nie zgłosi się do przedszkola do dnia 15 września a rodzice nie powiadomili przedszkola o przyczynie nieobecności;
  - 2) rodzice dziecka dwukrotnie uiszczą opłatę za przedszkole po wyznaczonym terminie płatności;
  - 3) jeżeli nieobecność dziecka trwa nieprzerwanie 30 dni bez uzasadnionej przyczyny;
  - 4) dziecko niesystematycznie uczęszcza do przedszkola bez usprawiedliwienia nieobecności;
  - 5) rodzice często odbierają dziecko z przedszkola po godzinach pracy placówki;
  - 6) występują u dziecka zachowania uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;

- 7) rodzice dziecka podali niezgodne z prawdą dane dotyczące dziecka lub rodziców, w szczególności podczas rekrutacji do przedszkola;
- 8) rodzice dziecka zataili istotne informacje o stanie zdrowia dziecka mogące mieć wpływ na jego funkcjonowanie w grupie;
- 9) rodzice nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.
3. W przypadku zamiaru skreślenia z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust.2 dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
  - 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie zmiany zachowań dziecka;
  - 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią do możliwości przedszkola pomoc;
  - 3) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
4. Skreślenie dziecka z listy przedszkolaków nie dotyczy dziecka spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. W uzasadnionych przypadkach dziecko na wniosek dyrektora przedszkola może zostać przeniesione do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **RODZICE**

#### **§ 40.**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
  - 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora przedszkola;
  - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż 1 raz w semestrze;
  - 3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
  - 4) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu;
  - 5) konsultacje indywidualne;
  - 6) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb;
  - 7) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
  - 8) bieżące informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
  - 9) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola oraz portalu społecznościowym Facebook.

#### **§ 41.**

Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 3) systematycznego uzupełniania treści wychowawczych o nowe kwestie przeciwdziałania współczesnym zagrożeniom bezpieczeństwa dzieci;
- 4) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;



- 5) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
- 6) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
- 7) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 8) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 9) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
- 10) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
- 11) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola;
- 12) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 13) zapoznania się ze statutem przedszkola oraz regulaminem rady rodziców;
- 14) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
- 15) udziału w organizowanych przez przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
- 16) udziału w różnych formach spotkań oddziaływowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
- 17) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.

#### **§ 42.**

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) rodzice dziecka w wieku 6 lat podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
  - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
  - b) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych w terminie do 7 dni ustnie, telefonicznie, pisemnie lub dostarczenie zaświadczenia lekarskiego;
- 4) uczestniczenie w zebraniach ogólnych i oddziaływowych;
- 5) regularne kontaktowanie się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 7) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 8) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 9) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 10) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 11) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej zakaźnej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 12) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 13) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 14) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń;
- 15) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 43.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor i zatrudniony w przedszkolu główny księgowy.
3. W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy, ustawy o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustaw.