

A dark blue vertical bar runs down the left side of the page. A blue arrow points to the right, overlapping the bar.

Załącznik Nr 1 do  
Zarządzenia nr 11/2021  
Dyrektora Przedszkola Samorządowego  
w Gruszczykach  
z dnia 20.12.2021r.

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO**  
**W GRUSZCZYCACH**  
(tekst jednolity)

Several thin, curved lines in shades of blue and grey originate from the bottom left and curve upwards and to the right.

**GRUSZCZYCE 2021**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia wstępne**

#### § 1

#### **Dane placówki**

1. Przedszkole Samorządowe w Gruszczykach jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Gruszczykach 21.
3. Ustalona nazwa:  
Przedszkole Samorządowe w Gruszczykach,  
98 – 235 Błaszki, Gruszczyce 21,  
tel./fax 43 829 26 92, NIP 827 19 31 447, Regon 7310008429  
używana jest w pełnym brzmieniu we wszystkich pieczęciach i stemplach placówki.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Błaszki z siedzibą w Błazkach, pl. Niepodległości 13.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
6. Obsługę finansową-księgowo-kadrową przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Błazkach, ul. Pomorska 6.
7. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy, działającą w formie jednostki budżetowej.
8. Adres e-mail przedszkola: [psgruszczyce@op.pl](mailto:psgruszczyce@op.pl)

#### § 2

#### **Określenia/ definicje**

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Gruszczykach,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Samorządowego w Gruszczykach,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

- 5) dzieciach - należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Samorządowego w Gruszczykach,
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola, o którym mowa w § 8.
- 7) MOPS - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### § 3

#### **Cele i zadania**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Wspieranie potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
4. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
5. Zadania przedszkola:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym, nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
6. Rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
  7. Organizowanie zajęć i uroczystości przedszkolnych związanych z historią i kulturą naszej ojczyzny.
  8. Organizowanie nauki religii na życzenie rodziców.
  9. Organizowanie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
  10. Przedszkole w procesie kształcenia stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
  11. Przedszkole realizuje doradztwo zawodowe zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego w następujących obszarach:
    - a) poznanie siebie,

- b) świat zawodów i rynek pracy,
- c) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie,
- d) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.

#### § 4

### Sposoby realizacji celów i zadań przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
  - 1) organizację właściwego rozkładu dnia dostosowanego do możliwości, oczekiwań poznawczych i potrzeb dziecka, który uwzględnia zajęcia kierowane i niekierowane, samodzielną zabawę, spożywanie posiłków, odpoczynek, uroczystości przedszkolne, pobyt na świeżym powietrzu, wycieczki, czynności samoobsługowe.
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.
2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
3. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa regulamin spacerów i wycieczek,

- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela oraz pomocy nauczyciela (dla dzieci trzy i czteroletnich), którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
- 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

## § 5

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, I wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 4) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy

psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

7. Szczegóły organizacji i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej reguluje obowiązująca w przedszkolu procedura.

## § 6

### **Dzieci niepełnosprawne w przedszkolu**

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Przedszkole zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach odrębnych,
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
  - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.
3. Dyrektor powołuje zespół w drodze zarządzenia, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem oraz wychowawca grupy do której dziecko uczęszcza. Wyznacza koordynatora zespołu.
4. Zadania zespołu:
  - 1) Dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalistycznego.
  - 2) Opracowuje IPET na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż do końca edukacji w przedszkolu.
  - 3) Współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w tym poradnią specjalistyczną.



- 4) Co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka uwzględniając ocenę efektywności programu IPET i w miarę potrzeb dokonuje jego modyfikacji.
5. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
6. Rodzice dziecka otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen oraz kopię programu IPET.
7. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia wychowania i opieki dzieci niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

## § 7

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice lub osoby dorosłe przez nich upoważnione stosownym pisemnym oświadczeniem złożonym u dyrektora lub nauczyciela na początku roku szkolnego.
2. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej i przekazanie go osobiście dyrektorowi lub nauczycielowi z oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
3. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią musi być potwierdzone notarialnie.
4. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
5. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą pozostawienia go przez rodziców pod opieką nauczyciela, aż do momentu odbioru przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osoby przez niego upoważnione. Z chwilą odebrania dziecka od nauczyciela z grupy odpowiedzialność za dziecko ponosi rodzic (prawny opiekun) lub osoba przez niego upoważniona. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawianych po odbiorze od nauczyciela bez opieki w szatni, holu lub innych miejscach ogólnego pobytu w placówce.

6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, odurzenie narkotykowe, itp.).
7. O każdej odmowie wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. Rodzice odbierają dzieci do godziny 15.30. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 15.30, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym fakcie oraz podejmuje próby poinformowania innych członków rodziny, jeśli dysponuje ich telefonami.
9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej jedną godzinę (do 16.30).
10. Po upływie jednej godziny od czasu zamknięcia przedszkola (o godzinie 16.30) nauczyciel powiadamia telefonicznie komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami lub innymi członkami rodziny albo fakcie nieodebrania dziecka z przedszkola, mimo telefonicznego zawiadomienia rodziców/prawnych opiekunów lub innych członków rodziny.
11. Nauczyciel nie może samodzielnie zaprowadzić dziecka do jego domu ani też zabrać dziecka do własnego domu.
12. Prośba jednego z rodziców/prawnych opiekunów dotycząca nieodbierania dziecka z przedszkola może być uwzględniona przez dyrektora i nauczyciela tylko w przypadku, gdy ww. rodzic/prawny opiekun przedstawi dokumenty wydane przez sąd pozwalające stwierdzić ograniczenie, odebranie władzy rodzicielskiej lub postanowienie wyznaczające kontakty z dzieckiem.
13. Jeżeli droga dziecka sześciolatniego i dziecka pięcioletniego przekracza 3 km obowiązkiem gminy jest zapewnianie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka, albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.
14. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom pięcioletnim i sześciolatnim oraz dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym na podstawie art. 31 ust. 2 bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna na zasadach określonych w umowie zawartej między burmistrzem a rodzicami, jeżeli dowożenie

zapewniają rodzice.

15. W przypadku dzieci 6- letnich i 5-letnich, którym gmina zapewnia transport i opiekę, obowiązkiem opiekunki jest poinformowanie wychowawcy (bądź nauczyciela dyżurującego) o przybyciu dzieci do przedszkola i odbiorze ich z przedszkola.
16. W sytuacjach nadzwyczajnych ( np. epidemia) mogą ulec zmianie obowiązujące zasady przeprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
  - a) O nowych regulacjach (wytycznych, procedurach) będą informowani rodzice za pomocą systemu komunikacji elektronicznej.

### **Rozdział 3**

#### **Organy przedszkola i ich kompetencje**

##### § 8

#### **Dyrektor przedszkola**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor przedszkola,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.
2. Dyrektor jest:
  - 1) kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkoli nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) przedstawicielem przedszkola na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników,
  - 3) przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.
4. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola,
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - 12) opracowuje tekst ujednoliconego statutu oraz regulaminu rady pedagogicznej po trzech zmianach. Publikuje tekst jednolity w formie zarządzenia.
5. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
  - 4) skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadkach określonych w §35 niniejszego statutu.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola,
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków,

- 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 wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.

## § 9

### **Rada pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców,
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola,
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna:
  - 1) przygotowuje projektu statutu lub jego zmiany,
  - 2) uchwała statutu przedszkola,

- 3) ustala regulamin swojej działalności,
- 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych placówki,
- 5) wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,
- 6) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

## § 10

### **Współdziałanie Dyrektora i Rady pedagogicznej**

#### 1. Współdziałania organów: Dyrektor przedszkola - Rada pedagogiczna

- 1) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej a także zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 2) Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
- 3) O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 4) Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
- 5) Dyrektor przedszkola może w drodze decyzji skreślić z listy dzieci w przypadkach określonych w statucie placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
- 6) Dyrektor daje do zaopiniowania radzie pedagogicznej:
  - a) projekt planu finansowego przedszkola, projekty eksperymentów pedagogicznych, oraz inne istotne sprawy dla placówki,
  - b) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli, organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - c) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktyczno –wychowawczych i opiekuńczych.

#### 7) Rada pedagogiczna:

- a) składa wnioski do dyrektora w sprawie ustalenia ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców,
- b) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan placówki i występuje z wnioskami do dyrektora,
- c) opiniuje organizację pracy przedszkola i projekt planu finansowego przedłożone przez dyrektora oraz propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) opiniuje pracę nauczyciela na stanowisku dyrektora.

## § 11

### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców Przedszkola jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i ustalać zasady oraz zakres współpracy.
5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. Rada rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

§ 12

**Współdziałanie Rady rodziców z Dyrektorem**

1. Współdziałania organów: Rada Rodziców - Dyrektor
  - 1) Rada rodziców może występować do dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
  - 2) Rada rodziców opiniuje:
    - a) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora,
    - b) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania opracowanego przez dyrektora.

§ 13

**Współdziałanie Rady rodziców i Rady pedagogicznej**

1. Współdziałania organów: Rada Rodziców – Rada Pedagogiczna
  - 1) Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

§ 14

**Rozwiązywanie sporów**

Zasady współpracy organów przedszkola oraz sposoby rozwiązywania sporów między Nimi:

1. Każdy z organów przedszkola ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem przedszkola.
2. Organy przedszkola zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia przedszkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami przedszkola odpowiada dyrektor przedszkola.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz przedszkola wg następującego trybu:
  - 1) z każdego z organów przedszkola wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem,
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.



5. Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
    - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz przedszkola można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora” (np. przewodniczącej ZNP, organu prowadzącego).
  - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach rady rodziców z udziałem dyrektora,
    - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
  - 3) konflikt rada pedagogiczna – rada rodziców:
    - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach rady rodziców z udziałem rady pedagogicznej,
    - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do dyrektora przedszkola.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja przedszkola**

#### § 15

#### **Oddziały**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb,

zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności. Z uwagi na małą liczbę dzieci w danych rocznikach dopuszcza się łączenie dzieci w grupach 3-4 latki; 4-5 latki; 5-6 latki.

3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli – zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

## § 16

### **Arkusze organizacji pracy przedszkola**

1. Arkusz organizacji przedszkola określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola.
3. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
  - a) liczbę oddziałów,
  - b) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
  - c) tygodniowy wymiar zajęć religii,
  - d) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
  - e) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - f) liczbę nauczycieli, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
  - g) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
  - h) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć realizowanych przez logopedę.

## § 17

**Ramowy rozkład dnia**

1. Organizację pracy 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 nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz:
  - a) zajęć dodatkowych zawartych w Uchwale Rady Miejskiej w Błaszczkach dotyczącej opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego (dzieci do lat 5) w czasie przekraczającym wymiar podstawy programowej.
3. Szczegółowe rozkłady dnia - znajdują się w dziennikach zajęć każdej z grup.

## § 18

**Praca wychowawczo-opiekuńcza**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego uwzględnieniem:
  - a) zaplanowanych i systematycznych działań w zakresie doradztwa zawodowego
  - b) zajęć rozwijających sprawność fizyczną.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.
3. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
4. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - b) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,

- c) zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - d) porady i konsultacje.
6. Czas prowadzenia w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
- a) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut,
  - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.
7. Organizacja i prowadzenie zajęć uwzględnionych w ust. 5 odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Podstawowymi formami działalności przedszkola są:
- 1) zajęcia wspierające rozwój dziecka tzw. kierowane i niekierowane organizowane w przedszkolu i na świeżym powietrzu,
  - 2) zajęcia specjalistyczne,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne,
  - 4) zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez udział w zajęciach ruchowych, grach i zabawach,
  - 5) sytuacje edukacyjne,,
  - 6) czas przeznaczony na spożywanie posiłków,
  - 7) czas przeznaczony na odpoczynek,
  - 8) wycieczki, spacer, uroczystości przedszkolne,
  - 9) czynności samoobsługowe,
  - 10) samodzielna zabawa,
  - 11) działania w zakresie doradztwa zawodowego.
9. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola:
- a) w każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąciki zainteresowań. Stałe kąciki zainteresowań to: kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy,
  - b) kąciki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, tradycją regionu, problematyką zdrowia.

## § 19

**Sprawowanie opieki nad dziećmi**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola uwzględnia przepisy bhp i ppoż.:
  - 1) pomieszczenia przedszkola dostosowane są do ogólnych warunków bezpieczeństwa i higieny, w ich skład wchodzi: wydzielone sanitariaty dla dzieci i personelu, szatnia dla dzieci, zaplecze woźnej, trzy sale zajęć, gabinet dyrektora, kuchnia i magazyny z niezbędnym wyposażeniem, dodatkowo wyznaczony teren – odpowiednio zabezpieczony i wyposażony w urządzenia do zabaw ruchowych dzieci (tzw. plac zabaw),
  - 2) organizuje się dzieciom właściwy rozkład dnia z uwzględnieniem racjonalnego wykorzystania czasu na zabawę, zajęcia, żywienie, odpoczynek i pobyt na świeżym powietrzu,
  - 3) przedszkole organizuje żywienie dzieci.
3. Zapewnia się dzieciom opiekę w czasie zajęć i zabaw w przedszkolu:
  - 1) dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczycielki, która organizuje zabawy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodnie z ramowym rozkładem dnia i tygodniowym planem zajęć,
  - 2) w grupie najmłodszej zatrudniona jest pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki,
  - 3) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
  - 4) nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za powierzone jej dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
  - 5) nauczycielka jest odpowiedzialna za bezpieczne miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
  - 6) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
  - 7) nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi,

- 8) w czasie spacerów i wycieczek poza teren przedszkola obowiązują nauczycieli zapisy z regulaminu spacerów i wycieczek,
- 9) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach,
- 10) w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców, mają oni obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu pomoc medyczną,
- 11) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia dziecka) przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi karetki pogotowia) i do czasów pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku,
- 12) każde podanie leków w przedszkolu, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, (choroby przewlekłe) powinno się odbywać na pisemne życzenie rodziców. Osoby przyjmujące to zadanie muszą wyrazić na to zgodę. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres czasu,
- 13) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
- 14) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie (poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach),
- 15) w przedszkolu obowiązuje procedura dotycząca zapewnienia dzieciom zdrowych warunków przebywania w przedszkolu.

## § 20

### **Współdziałanie nauczycieli z rodzicami**

1. Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
  - 1) we wrześniu: organizowane jest zebranie ogólne rodziców dotyczące spraw organizacyjnych, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, rocznym planem pracy placówki na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),

- 2) w listopadzie: indywidualne spotkania z rodzicami dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym, na których zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej. Rodzice informowani są o poziomie rozwoju dziecka w trzech sferach rozwojowych (rozwój: fizyczny, umysłowy, społeczno – emocjonalny). Podczas spotkania ustalane są wspólne kierunki działań wspierających dziecko,
- 3) w kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę,
- 4) w czerwcu, w ramach realizacji programu adaptacyjnego, organizowane są zajęcia adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych do przedszkola,
- 5) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem dziecka lub specjalistą w ciągu całego roku, w miarę bieżących potrzeb,
- 6) organizowane szkoleń dla rodziców,
- 7) współudział w organizowanych uroczystościach i imprezach przedszkolnych (grudzień - Jasełka, styczeń- dzień Babci i Dziadka, kwiecień-czerwiec zaplanowane wycieczki, czerwiec- Dzień Rodziny, czerwiec- Pożegnanie absolwentów),
- 8) aktywny udział rodziców w różnorodnych konkursach i akcjach organizowanych przez przedszkole wg założeń rocznego planu pracy placówki i w miarę bieżących potrzeb.

## § 21

### **Praca placówki**

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 czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.30.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom racjonalne żywienie, gwarantujące pełne pokrycie zapotrzebowania dziecka w poszczególne składniki pokarmowe z przestrzeganiem obowiązujących norm żywienia dzieci w wieku 3-6 lat.

§ 21a

**Zawieszenie zajęć**

1. Organ prowadzący może zawiesić zajęcia na czas określony, w przypadku gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa dzieci.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci.
3. O zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 22

**Zasady korzystania ze świadczeń przedszkola**

1. Zasady korzystania z wychowania przedszkolnego, wyżywienia i wnoszenia opłat przez rodziców:
  - 1) Świadczenia udzielane przez przedszkola są nieodpłatne dla dzieci 6-letnich.
  - 2) Zasady odpłatności za świadczenia przedszkola realizowane poza podstawą programową dla dzieci w wieku 3-5 lat ustala Rada Miejska w Błaszczach.
  - 3) Na podstawie zarządzenia dyrektora przedszkola zaopiniowanego przez burmistrza ustalana jest kwota stawki żywieniowej oraz Regulamin korzystania z wyżywienia.
  - 4) Na podstawie wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola rodzic określa między innymi:
    - a) czas pobytu dziecka w przedszkolu,
    - b) ilość posiłków, z których dziecko będzie korzystało,
  - 5) Forma wpłat:
    - a) opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole, a także wyżywienie (w tym także pracowników) wnoszone są w terminie do 10 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, którego dotyczyła opłata po odliczeniu dni nieobecności.
    - b) Opłat dokonuje się na konto, którego numer podany jest do wiadomości na stronie internetowej przedszkola lub gotówką w sekretariacie przedszkola.
  - 6) Opłaty za posiłki pokrywają:
    - a) Rodzice dzieci/ prawni opiekunowie,



- b) MOPS- refundujący żywienie dzieci na podstawie odrębnych przepisów,
  - c) Pracownicy przedszkola.
- 7) W przypadku nieuregulowania opłaty w wyznaczonym terminie ( do 10 każdego miesiąca), rodzice zalegający z opłatami są indywidualnie informowani o konieczności uiszczenia opłat. Jednocześnie pozostają oni dłużnikami z koniecznością natychmiastowego uregulowania należności.
- 8) Dzieciom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych, bądź losowych przedszkole zapewnia dostępne formy pomocy.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### § 23

##### **Pracownicy przedszkola**

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Zakres obowiązków pracowniczych:
  - 1) Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
  - 2) Pracownik jest obowiązany w szczególności:
    - a) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
    - b) przestrzegać ustalonego w zakładzie pracy porządku,
    - c) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
    - d) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,

- e) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
  - f) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
- 3) Zakres obowiązków z bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych jest podstawowym obowiązkiem pracownika.
- 4) W szczególności pracownik jest obowiązany:
- a) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu z tego zakresu,
  - b) wykonywać pracę w sposób zgodny z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wymagań w tym zakresie,
  - c) dać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
  - d) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, zgodnie z ich przeznaczeniem,
  - e) oddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
  - f) niezwłocznie zawiadomić przełożonych o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
  - g) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - h) przestrzegać przepisów o ochronie przeciwpożarowej.

## § 24

### **Nauczyciele i ich zadania**

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu;
  - 2) doboru pedagogicznych zasad, metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;
  - 3) korzystania z uprawnień przysługujących nauczycielom i pracownikom zawartych w odrębnych przepisach;
  - 4) rozwoju i awansu zawodowego;
  - 5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
4. Do zadań nauczyciela należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
  - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 6) W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
    - a) zawieranie umów z dziećmi warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola, placu zabaw, podczas spacerów i wycieczek egzekwowanie przestrzegania tychże umów przez dzieci,
    - b) zapoznanie z różnymi znakami, symbolami warunkującymi bezpieczeństwo (znaki ostrzegawcze, informacyjne, zakazu, nakazu itp),
    - c) udzielanie instrukcji bezpiecznego korzystania z zabawek, przyborów, sprzętów oraz narzędzi,
    - d) sprawdzanie na bieżąco stanu technicznego np. mebli, zabawek i innych urządzeń znajdujących się na powierzonej nauczycielce sali przedszkolnej,

- e) wprowadzanie znaków i symboli informacyjnych o nakazach i zakazach obowiązujących w przedszkolu, w ruchu drogowym,
  - f) informowanie o zagrożeniach ( wynikających ze strony dorosłych, zwierząt brania do rąk nieznanych przedmiotów, substancji, roślin, wyboru niewłaściwego miejsca do zabawy itp),
  - g) kształcenie właściwych postaw wobec zagrożeń związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnej.
  - h) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami placówki: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadaniami związanymi z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
- 7) W zakresie współdziałania 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 uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju:
- a) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
  - b) Kreowanie wspólni z rodzicami 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 rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
  - c) 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.
  - d) Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
  - e) Wychowawca grupy planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami dziecka.

- f) W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
  - g) W przedszkolu nauczyciel współpracuje z rodzicami na rzecz rozwoju ich dzieci. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach. Nauczyciele pozyskują i wykorzystują opinię rodziców na temat pracy placówki.
- 8) W zakresie planowania i prowadzenia pracy zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość. Nauczyciel obowiązany jest:
- a) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie,
  - b) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia,
  - c) wspierać każde dziecko w jego rozwoju,
  - d) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
  - e) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - f) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - g) realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi lub wychowankami albo na ich rzecz,
  - h) realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych placówki, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci,
  - i) realizować zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
  - j) prowadzący zajęcia w danej grupie wpisuje do dziennika tematy przeprowadzonych zajęć, a także godziny przyprowadzania i odbierania

dziecka z przedszkola. W dzienniku odnotowuje obecność dzieci na zajęciach w danym dniu. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem,

- k) planować pracę rozpisując ją w tygodniowym planie pracy uwzględniającym temat dnia i założone cele, tematy poszczególnych zajęć oraz realizowane punkty z podstawy programowej.
- 9) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:
- a) Nauczyciele w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
  - b) Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
  - c) Nauczyciele opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
  - d) Nauczyciel rozpoznaje możliwości psychofizyczne i potrzeby rozwojowe oraz sytuację społeczną każdego dziecka.
- 10) Współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:
- a) Do zadań nauczycieli należy współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
  - b) Wychowawca grupy informuje innych nauczycieli lub specjalistów (logopeda) o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
  - c) Wychowawca grupy planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów (logopeda) oraz

- bieżącej pracy z dzieckiem.
- d) Wychowawca grupy planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami dziecka oraz, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, asystentem rodziny, pracownikiem socjalnym.
  - e) Nauczyciele, w sposób celowy, współpracują z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku lokalnym. Współpraca ta wpływa na ich wzajemny rozwój oraz na rozwój dzieci.

## § 25

### **Pracownik administracyjny**

1. Pracownik administracyjny pełniący zadania intendenta i sekretarki.
  - 1) Intendent jest bezpośrednim zwierzchnikiem personelu kuchennego.
  - 2) Intendent prowadzi zaopatrzenie placówki. Kieruje i sprawuje nadzór nad żywieniem w placówce. Sprawuje pośredni nadzór nad pracownikami kuchni. Prowadzi sprawy dotyczące żywienia dzieci, w tym finansowe.
  - 3) Intendent w szczególności:
    - a) planuje i dokonuje systematycznego zaopatrzenia placówki w artykuły żywnościowe i gospodarcze,
    - b) dba o należyte i zgodne z normami zapasy magazynowe,
    - c) kieruje żywieniem w placówce oraz sprawuje fachowy nadzór nad przygotowaniem posiłków dbając o ich kaloryczność oraz zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci,
    - d) dopilnowuje utrzymania się w stawce żywieniowej,
    - e) uczestniczy w planowaniu i układaniu jadłospisów oraz podaje ich treść na okres 10 dni do wiadomości rodziców (na tablicy ogłoszeń),
    - f) bieżąco informuje dyrektora placówki o sprawach dotyczących żywienia dzieci,
    - g) prowadzi dokumentację związaną z wdrażaniem zasad dobrej praktyki
    - h) higienicznej i dobrej praktyki produkcyjnej oraz dokumentację wewnętrzną kontroli,
    - i) prowadzi kartoteki magazynu żywnościowego i dziennika materiałowego, sporządza rozliczenia miesięczne,

- j) współdziała z dyrektorem i Radą Pedagogiczną w sprawach związanych z organizacją uroczystości i imprez przedszkolnych.
2. Sekretarka jest odpowiedzialna za wykonanie niżej wymienionych czynności:
- 1) prowadzenie spraw związanych z obsługą sekretariatu (m. in. Rejestracja i wysyłka korespondencji, udzielanie informacji, łączenie rozmów telefonicznych, prowadzenie kancelarii zgodnie z instrukcją kancelaryjną, prowadzenie ewidencji czasu pracy oraz list obecności pracowników),
  - 2) obsługa techniczna rekrutacji dzieci do przedszkola,
  - 3) pisanie dokumentacji i bieżącej korespondencji przedszkola na komputerze.

## § 26

### **Kucharka**

1. Kucharka:
- 1) Kucharka podlega bezpośrednio dyrektorowi i intendencie.
  - 2) Kucharka jest bezpośrednim zwierzchnikiem pomocy kuchennych.
  - 3) Kucharce powierza się odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie niżej wymienionych czynności:
    - a) uczestnictwo w planowaniu jadłospisów i przygotowywaniu według niego posiłków,
    - b) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie zabezpieczenie ich przed użyciem,
    - c) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie zabezpieczenie ich przed użyciem,
    - d) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem,
    - e) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych, dyscypliny pracy, BHP i ppoż.,
    - f) natychmiastowe zgłaszanie intendencie powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia,
    - g) dbanie o powierzone mienie, prawidłowe wykorzystanie sprzętu, maszyn i urządzeń,



- h) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków /śniadanie, obiad, ewentualnie podwieczorek i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach,
- i) uczestniczenie w zakupach dotyczących wyposażenia kuchni,
- j) odpowiedzialność materialna za powierzone mienie i prawidłowe wykorzystanie maszyn, urządzeń i drobnego sprzętu,
- k) ściśle przestrzeganie receptury przygotowanych posiłków,
- l) racjonalne wykorzystywanie w posiłkach dla dzieci i personelu produktów spożywczych pobranych z magazynu,
- m) właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z normami żywienia,
- n) przygotowanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej - /wyznaczona pomoc/,
- o) oszczędne gospodarowanie produktami spożywczymi i sprzętem,
- p) odpowiedzialność za wzorową czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych, sprzętów i naczyń oraz odzieży ochronnej,
- q) przestrzeganie wszelkich zleceń dyrekcji i SANEPIDU,
- r) przestrzeganie obowiązujących instrukcji i prowadzenie rejestrów zgodnie z obowiązującą dokumentacją dobrej praktyki produkcyjnej.

## § 27

### **Pomoc kuchenna**

#### 1. Pomoc kuchenna:

- 1) Stanowisko podlega bezpośrednio intendence i kucharce.
- 2) Pomocy kuchennej powierza się niżej wymienione czynności i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykonanie:
  - a) obróbki wstępnej warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków /mycie, obieranie, czyszczenie/,
  - b) rozdrabnianie warzyw, owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych,
  - c) przygotowanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi,
  - d) utrzymanie czystości i porządku na stanowisku pracy, przestrzeganie zasad

- higieniczno- sanepidarnych, BHP i ppoż oraz dyscypliny pracy,
  - e) mycie naczyń /wyparzenie/ i sprzętu kuchennego,
  - f) sprzątanie magazynów żywnościowych, kuchni, obieralni, zmywalni, szafy ze sprzętem kuchennym, pranie firan i ścierek,
  - g) doraźne zastępowanie kucharki w czasie jej nieobecności,
  - h) pomoc w zaopatrywaniu w artykuły spożywcze.
- 3) Pomoc kuchenna ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni.

## § 28

### Woźna oddziałowa

1. Woźna oddziałowa.
  - 1) Stanowisko podlega bezpośrednio dyrektorowi.
  - 2) Woźnej oddziałowej powierza się niżej wymienione czynności i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykonanie. Sprzątanie wg obowiązującej w przedszkolu instrukcji:
    - a) zamiatanie, odkurzenie sali, ścieranie kurzu (na mokro) ze sprzętów, parapetów, zabawek, pomocy dydaktycznych, półek na prace indywidualne,
    - b) mycie umywalk, sedesów wraz z glazurą, terakotą z użyciem środków dezynfekujących,
    - c) sprzątanie pomocy oraz sali po zajęciach programowych,
    - d) zmywanie i pastowanie podłóg,
    - e) kontrolowanie dozowników i uzupełnianie ich w ręczniki jednorazowe i mydło,
    - f) dezynfekcja klamek,
    - g) opróżnianie koszy,
    - h) zmiana fartuchów ochronnych (pranie, prasowanie) – raz w tygodniu,
    - i) generalne porządki – mycie okien, drzwi, lamperii, glazury,
    - j) pranie firanek, mycie podłóg listew, lamp oświetleniowych,
    - k) mycie zabawek, sprzętów, mebli,
    - l) pomoc w przygotowaniu i wydawaniu posiłków,
    - m) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór,
    - n) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,

- o) troska o higienę dziecka po „małych przygodach”,
- p) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających,
- q) nieudzielanie rodzicom informacji na temat dzieci – jest to zadanie nauczycielek.

## § 29

### **Woźny /palacz**

#### 1. Woźny/ Palacz

- 1) Stanowisko podlega bezpośrednio dyrektorowi.
- 2) Palacz w szczególności:
  - a) czuwa nad prawidłową pracą kotła,
  - b) przeprowadza okresowe konserwacje i czyszczenie kotła,
  - c) prowadzi kartotekę zużywanego opału,
  - d) przestrzega warunków bezpiecznej eksploatacji kotła,
  - e) dba o czystość i porządek w pomieszczeniach kotłowni oraz o stan wykorzystywanego sprzętu i narzędzi,
- 3) Woźny w szczególności:
  - a) otwiera i zamyka bramy wjazdowe oraz drzwi wejściowe do budynku od strony banku,
  - b) opróżnia kosze na śmieci,
  - c) dba o czystość wokół budynku (w okresie zimy – odśnieżanie i posypywanie piaskiem bądź solą chodnika),
  - d) wykonuje prace konserwacyjno – naprawcze w budynku oraz ogrodzie przedszkolnym (w miarę potrzeb koszenie trawy, przycinanie krzewów, montaż sprzętu terenowego, pomoc przy robieniu zakupów).

## § 30

### **Pomoc nauczyciela**

#### 1. Pomoc nauczyciela.

- 1) Bezpośrednim przełożonym pomocy nauczyciela jest dyrektor przedszkola.
- 2) Pomoc nauczyciela w szczególności:
  - a) współpracuje z dyrektorem przedszkola i pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu dzieci,

- b) współdziała z woźną oddziałową w utrzymaniu ładu i porządku w przedszkolu oraz dba o należyłą dyscyplinę pracy. Zachowując się taktownie wobec przełożonych, dzieci, rodziców, współpracowników i interesantów oraz postępując zgodnie z wymogami karność służbowej. Pomoc nauczyciela unika w swej pracy wszystkiego, co mogłoby obniżyć poszanowanie, jakim winna się cieszyć jako pomocnik wychowawcy dzieci,
- c) pomoc nauczyciela ściśle współpracuje z nauczycielkami oddziału w zakresie opieki nad dziećmi, dbania o utrzymanie ładu,
- d) porządku i estetyki w powierzonych sali zajęć i innych pomieszczeniach przedszkola,
- e) spełniania czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, polecane przez nauczycielkę oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:
  - a. pomaga nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej (pomoc nauczycielce podczas zajęć, otaczanie dziecka opieką od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej je do przedszkola),
  - b. pomaga dzieciom w czynnościach obsługowych (pomoc nauczycielce w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w sali i w szatni, czuwanie nad należytym spożywaniem posiłków przez dzieci, czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących podczas pełnienia dyżurów w szatni),
  - c. uczestniczy w wycieczkach i spacerach dzieci,
  - d. utrzymuje w ładzie i porządku oraz czystości sale przydzieloną oddziałowi (współpracuje z nauczycielkami grup nad podnoszeniem estetyki pomieszczeń przedszkola),
  - e. dba o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków (pomoc nauczycielce w otaczaniu opieki nad dzieckiem chorym, do czasu przybycia rodzica, usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci. Jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe, zgłaszanie dyrektorowi przedszkola),

- f. dba o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola (czuwanie nad należytą higieną dzieci, pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience,
- f) wykonywanie czynności wynikających z potrzeb przedszkola, zleconych przez dyrektora przedszkola (z wyjątkiem posług osobistych na rzecz pracowników przedszkola).

## § 31

### **Logopeda**

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz rozwoju językowego dzieci,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania ich zaburzeń,
  - 3) podejmowania działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
  - 4) wspieranie nauczycieli w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka i jego uczestnictwa w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 6**

### **Wychowankowie przedszkola i ich rodzice**

## § 32

### **Prawa i obowiązki dziecka**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności 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,
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - 8) akceptacji takim, jakie jest,
  - 9) przebywania w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo,
  - 10) zdrowego odżywiania,
  - 11) zdobywania wiedzy i umiejętności,
  - 12) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
  - 13) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych,
  - 14) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych,
  - 2) dbać o ład i porządek na swojej sali,
  - 3) szanować pracę nauczycieli i innych pracowników,
  - 4) uczenia się i poszanowania świata w miarę swoich sił i możliwości,
  - 5) przestrzegania zawartych umów społecznych dotyczących zbaw, wykonywanych zadań i czynności, spożywania posiłków, w razie zaistniałych konfliktów odwoływania się do tych umów,
  - 6) szanowania cudzej własności wyrażającej się w rozumieniu i przestrzeganiu następujących nakazów: cudzej własności nie wolno niszczyć, nie wolno zabierać, znalezionej rzecz należy oddać właścicielowi,
  - 7) zgłaszania nauczycielowi: dolegliwości własnych i zauważonych u innych oraz zauważonego niebezpieczeństwa np. szkło w piaskownicy, uszkodzona zabawka itp.
  - 8) kulturalnego zwracania się do innych, używania form grzecznościowych.

§ 33

**Obowiązki rodziców**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu, obowiązujących w przedszkolu regulaminów i procedur,
  - 2) respektowania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji,
  - 3) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 5) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych,
  - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  - 7) dostarczenie do przedszkola informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 8) uczestniczenie w zebraniach ogólnych, grupowych, zajęciach otwartych,
  - 9) zapoznawania się z treścią ogłoszeń i komunikatów oraz informacji zamieszczanych na tablicy informacyjnej bądź przekazanych w formie pisemnej przez wychowawców, dyrektora, intendenta,
  - 10) bieżące aktualizowanie danych kontaktowych (numery telefonów),
  - 11) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta,
  - 12) dbanie o czysty i estetyczny wygląd dziecka,
  - 13) interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka,
  - 14) kontynuowanie zalecanych ćwiczeń terapeutycznych,
  - 15) zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycji (fizycznej, psychicznej) dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.),
  - 16) współpracowanie z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych rodziny i przedszkola oraz w zakresie wspomagania rozwoju dziecka,

- 17) przestrzeganie rozkładu dnia, przyrowadzanie i odbieranie dziecka w godzinach funkcjonowania przedszkola (zadeklarowanych godzinach na umowie).
2. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
    - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
    - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
  3. Przez niespełnienie obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, co najmniej 50%.
  4. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  5. Rodzice mają prawo do:
    - 1) Wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych,
    - 2) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych,
    - 3) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego realizowanego w danej grupie oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy i planów pracy w danym oddziale,
    - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
    - 5) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
    - 7) wyboru najatrakcyjniejszej formy współpracy,
    - 8) aktywnego włączania się w życie przedszkola (np. udział i organizowanie wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć otwartych, wychowawco-dydaktycznych itp.),
    - 9) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem,



- aranżacji wewnątrz i otoczenia przedszkola,  
 10) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców.

## **Rozdział 7**

### **Przyjmowanie dzieci do przedszkola**

#### § 34

#### **Przyjmowanie dzieci do przedszkola**

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 szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
4. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 3, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
6. Obowiązek o którym mowa w ust.5, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 6 lat.
7. Zapewnienie warunków do spełnienia obowiązku, o którym mowa ust. 5, oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 4 jest zadaniem własnym gminy.
8. 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 tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
9. Dzieci przyjmowane są do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, prowadzonego na wniosek rodzica.
10. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.

11. Szczegółowe tryb postępowania rekrutacyjnego określa obowiązująca w przedszkolu procedura.

### § 35

#### **Skreślenie z listy wychowanków**

1. Skreślenie dziecka z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w następujących przypadkach:
  - a) nie zgłoszenia się dziecka w ciągu 7 dni od daty przyjęcia do przedszkola i braku informacji o przyczynie nieobecności,
  - b) Zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch miesięcy,
  - c) Długotrwała (1m-c), nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w przedszkolu,
  - d) Nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

### § 36

#### **Przyjmowanie do przedszkola dzieci z zagranicy**

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

### § 37

#### **Kogo obowiązuje statut, RODO**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola, a także Rada Rodziców zobowiązani są do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Przedszkola Nr 344, w świetle

przepisów art. 24 ust. 1 Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U.z 2016 r. poz. 922z późn.zm.). Nad przestrzeganiem bezpieczeństwa informacji czuwa Administrator Bezpieczeństwa Informacji.

#### § 38

##### **Dokumenty przedszkola**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Teczki osobowe nauczycieli i innych pracowników przedszkola są przechowywane w siedzibie Centrum Usług Wspólnych przy ul. Pomorskiej 6 w Błazkach.

#### § 39

##### **Dokonywanie zmian w statucie**

1. Statut przedszkola lub jego nowelizację uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Uchwała nowelizująca wymienia uchylone, zmienione lub uzupełnione zapisy statutu i podaje nową treść przepisów.
3. Jeżeli liczba zmian w Statucie jest znaczna, przewodniczący opracowuje i ogłasza tekst jednolity Statutu.
4. Z treścią statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.

#### § 40

##### **Zgodność regulaminów ze statutem**

1. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

#### § 41

##### **Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola**

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

#### § 42

##### **Data wejścia statutu w życie**

1. Jednolity tekst statutu obwieszczono zarządzeniem dyrektora nr 11/20 z dnia 20.12.2021. Jednolity tekst obowiązuje od dnia 20.12.2021r.

