

**STATUT  
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA  
SAMORZĄDOWEGO  
W DZIETRZKOWICACH**

## **Spis treści**

STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO .....	1
W DZIETRZKOWICACH .....	1
NAZWA PRZEDSZKOLA .....	4
INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU .....	4
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA .....	5
ORGANY PRZEDSZKOLA .....	10
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA .....	14
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA .....	21
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA.....	23
RODZICE .....	25
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	27

**Statut opracowano na podstawie:**

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm. );
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.)
- 5) Aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

## NAZWA PRZEDSZKOLA

### § 1

1. Przedszkole w Dzietrzkowicach jest jednostką publiczną, którego budynek znajduje się w Dzietrzkowicach przy ul. 1000-lecia 55, 98-432 Łubnice.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest **Gmina Łubnice** z siedzibą przy ul. Gen. Sikorskiego 102, 98- 432 Łubnice.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Przedszkola jest **Łódzki Kurator Oświaty**.
4. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkół w Dzietrzkowicach.

### § 2

1. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół w Dzietrzkowicach Publiczne Przedszkole Samorządowe w Dzietrzkowicach.
2. Na pieczęciach może być używany skrót:

**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE  
SAMORZĄDOWE W DZIETRZKOWICACH  
Dzietrzkowice ul. Tysiąclecia 55  
98-432 Łubnice, woj. Łódzkie  
REGON 731502135 tel.062/ 7847611**

3. Ilekroć w statucie użyto słowa:
  - 1) **Ustawa Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
  - 2) **Ustawa o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
  - 3) **przedszkole, jednostka** – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Samorządowe w Dzietrzkowicach;
  - 4) **dyrektor szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Dzietrzkowicach;
  - 5) **rodzice** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 6) **wychowankowie**– należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Samorządowego w Dzietrzkowicach.

## INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

### § 3

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Rodziców wynosi 7 godzin.
2. Termin przerw pracy przedszkola ustala organ prowadzący, kierując się sugestiami zawartymi w projekcie organizacyjnym przedstawianym przez dyrektora:

- 1) ferie zimowe - 1 tydzień;
- 2) wakacje letnie - 6 tygodni

Inne, dodatkowe dni wolne, stosownie do potrzeb środowiska oraz kalendarza szkolnego ustalane są na podstawie pisemnego sondażu przeprowadzonego wśród rodziców w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Minimalna ilość wychowanków decydująca o pracy jednostki w te dni, to 10 dzieci.

3. O terminach przerw w pracy przedszkola ustalonych z Radą Rodziców, rodzice powiadamiani są w miesiącu wrześniu i styczniu na spotkaniach oraz pismem w kąciku dla rodziców.
4. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat z tego tytułu ustala Dyrektor Zespołu Szkół z rodzicami dzieci uczęszczających do przedszkola.
  - 1) odpłatność za przedszkole obejmuje śniadanie, obiad;
  - 2) zwroty za wyżywienie: za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu - odpis z następnego miesiąca;
  - 3) nauczyciel przedszkola ponosi pełną odpłatność za wyżywienie;
  - 4) kucharka nie wnosi odpłatności za wyżywienie.
5. Wysokość opłat za świadczenia przedszkola reguluje Uchwała nr XII/49/2011 Rady Gminy w Łubnicach z dnia 14 listopada 2011r w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Łubnice.
  - 1) w miesiącu wrześniu rodzic podpisuje z dyrektorem przedszkola umowę cywilnoprawną, która określa szczegółowe warunki korzystania ze świadczeń Jednostki.
6. Funkcję Dyrektora przedszkola w Dietrzkowicach Wójt Gminy Łubnice powierzył dyrektorowi szkoły.
  - 1) w czasie nieobecności dyrektora jego zadania spełnia nauczyciel przedszkola.
7. W zakresie minimum programowego przedszkole zapewnia dzieciom bezpłatne nauczanie i wychowanie.

## **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA**

### **§ 4**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie w szczególności:
  - 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
    - a) prowadzenie ćwiczeń ortofonicznych,
    - b) bogacenie językowego słownictwa dzieci,
    - c) rozwijanie słuchu fonematycznego;
  - 2) sprawują opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola poprzez:
    - a) czuwanie nad zdrowiem i bezpieczeństwem dziecka,
    - b) zwracanie uwagi na uważne poruszanie się w budynku, nie oddalanie się z pomieszczeń i poza wyznaczony teren,
    - c) w czasie wykonywania zajęć przypominanie o zasadzie bezpiecznego i właściwego zachowania się,

- d) organizowanie spacerów w celu nauczenia bezpiecznego poruszania się po drogach,
  - e) dobieranie zajęć celem utrwalenia wszystkich zasad bezpieczeństwa;
- 3) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej poprzez:
- a) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców,
  - b) uczenie sposobów wielostronnego wyrażania się dzieci w słowie, w ruchu, w pracy plastyczno- technicznej, w zabawie,
  - c) kształtowanie nastawienia psychicznego i przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole,
  - d) zachęcanie rodziców do codziennego organizowania wspólnie z dziećmi zabaw, gier, spacerów,
  - e) prowadzenie rozmów, a przy okazji utrwalanie umiejętności i sprawności nabywanej w placówce przedszkolnej,
  - f) zaznajomienie rodziców z pracą wychowawczo-dydaktyczną w placówce przedszkolnej;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze dziecko poprzez:
- a) współpracę z rodzicami w celu organizacji dla dzieci uroczystości: Dzień Dziecka, Mikołaj,
  - b) organizację uroczystych spotkań dla rodziców i bliskich: Dzień Babci i Dziadka, Dzień Matki i Ojca,
  - c) wyrabianie nawyku dbałości i odpowiedzialności za środowisko naturalne człowieka (pogadanka, zabawa tematyczna, zajęcia dydaktyczne).
2. Nadrzędnym celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. 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) 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, 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, 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.

## § 5

Przedszkole realizuje zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności w zakresie:

- 1) umożliwiała dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej poprzez:

- a) pogadanki i naukę wierszy związanych tematycznie z ważnymi wydarzeniami narodowymi np. rocznica wybuchu wojny, odzyskanie niepodległości, wyzwolenie Warszawy,
  - b) pogadanki i zabawy związane z tradycją i zwyczajami naszego regionu (nauka tańca, baśnie i legendy regionu, spotkanie z ludźmi starszymi z naszego regionu)
  - c) prowadzenie zajęć katechezy z religii rzymsko-katolickiej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - d) prowadzenie zajęć dydaktycznych mających na celu ukazanie piękna języka ojczystego (bajki, baśnie, recytacja wierszy, słuchanie nagrań z płyt);
- 2) udzielania dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
- a) zakładanie Kart Indywidualnych Potrzeb Ucznia – KIPU,
  - b) tworzenie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych – IPET,
  - c) kierowanie dzieci do poradni wychowawczo-zawodowej,
  - d) organizowanie z rodzicami spotkań o charakterze informacyjnym prowadzonych przez zaproszonych psychologów lub pedagogów,
  - e) udzielanie indywidualnej opieki dzieciom z wadami wymowy poprzez indywidualne ćwiczenia ortofoniczne, artykulacyjne,
  - f) otoczenie szczególną opieką dzieci z rodzin zagrożonych alkoholizmem, narkomanią lub przestępczością poprzez częste kontakty z rodzicami i ukazywanie im zalet dzieci;
- 3) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:
- a) przedszkole ma możliwość przyjęcia jednego dziecka niepełnosprawnego ale niewymagającego odrębnego trybu życia lub specjalnej indywidualnej opieki,
  - b) prowadzenie zajęć zindywidualizowanych.

## § 5a

Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich indywidualnych predyspozycji rozwojowych;
- 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 rodzaj aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.



## § 6

1. Zadania opiekuńcze przedszkola i sposoby ich wykorzystywania odpowiednio do wieku i potrzeb środowiska, w szczególności w zakresie:
  - 1) sprawowania opieki z czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola:
    - a) opiekę nad dzieckiem przebywającym w przedszkolu sprawuje nauczyciel przedszkola, a w miarę potrzeb dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel szkoły,
    - b) podczas zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel przedszkola, a podczas wycieczek nauczyciele szkoły wyznaczeni przez dyrektora, a także rodzice za zgodą dyrektora;
  - 2) indywidualnej opieki nad dziećmi, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna po uzgodnieniu z Gminą Łubnice i Radą Rodziców:
    - a) całkowite lub częściowe zwolnienie z opłat za dożywianie lub z innych opłat,
    - b) dopłaty do wycieczek, paczek mikołajkowych lub innych imprez.
- 1a. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
  - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
  - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.
2. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godz. od 8:00 do 9:00 i odbierane przed upływem godziny zadeklarowanej w umowie.
  - 1) Dziecko przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby, które w pełni zapewniają bezpieczeństwo dziecka;
  - 2) W miesiącu wrześniu rodzice składają pisemne upoważnienia dla osób, które poza nimi będą mogły odbierać dziecko z przedszkola.
  - 3) W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
  - 4) Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola:
    - a) niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka samego w szatni (zarówno przy odprowadzaniu, jak i odbieraniu);
    - b) od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
  - 5) Rodzice przyjmują odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną osobę;

- 6) Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców;
- 7) W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę;
- 8) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie oraz osobie upoważnionej do odbioru, w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany Dyrektor Zespołu Szkół. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka;
- 9) Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca;
- 10) Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi;
- 11) W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia przedszkola ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.

## § 7

Dyrektor Zespołu Szkół powierza oddział dzieci jednemu nauczycielowi, w uzasadnionych wypadkach opiekę nad oddziałem może sprawować dwóch nauczycieli.

## **ORGANY PRZEDSZKOLA**

### § 8

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
  - 1a) Rada Pedagogiczna;
  - 2) Rada Rodziców.
2. Do zadań Dyrektora Zespołu Szkół należy w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu, w ramach którego:
    - a) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w przedszkolu oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
    - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,

- c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: diagnozę pracy przedszkola, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
  - d) monitoruje pracę przedszkola;
- 3) ustala ramowy rozkład dnia;
  - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne i zapewnienie wszystkim wychowankom i pracownikom warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) załatwia sprawy wynikające ze stosunku pracy nauczyciela i kucharki;
  - 7) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców i nauczycielami przedszkola;
  - 8) współpracuje z osobami/ instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
  - 9) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 10) dokonuje co najmniej raz w roku kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
  - 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 12) 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;
  - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 2a. – 2l. (uchylony)
3. (uchylony)

## § 8a

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład rady wchodzi: dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w jednostce.
3. W zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

5. Zebrania plenarne organizowane są nie rzadziej niż jeden raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb. Mogą być również zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz jego zmian;
  - 2) opracowywanie programów i planów pracy jednostki;
  - 3) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
  - 5) wnioskowanie w sprawie ramowych rozkładów dnia pracy poszczególnych oddziałów, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań dzieci, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz ustaleń organu prowadzącego;
  - 6) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej;
  - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 8) wybieranie spośród siebie społecznego zastępcy dyrektora, który zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności w przedszkolu.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) organizację pracy jednostki;
  - 4) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi.
8. Osoby biorące udział w posiedzeniu obowiązują zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzeń rady. Informacje bezpośrednio dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom dziecka.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
12. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin rady obowiązujący w przedszkolu.

## **§ 8b**

1. W przedszkolu działa rada rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przedszkola oraz podejmuje działania zmierzające do doskonalenia działalności jednostki.
3. Jest organem działającym społecznie na rzecz przedszkola.

4. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
5. Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola, przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy jednostki placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.
6. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania, a także stale z nią współpracuje osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
8. W posiedzeniach rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor przedszkola lub inne osoby zaproszone przez radę.
9. Rada Rodziców może wydawać opinie n/t pracy przedszkola.
10. W celu wsparcia działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek lub innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określone są rokrocznie w preliminarzu wydatków rady, który jest podawany do wiadomości publicznej.
11. Decyzje Rady Rodziców są jawne z wyjątkiem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.

## § 9

1. Zasady współdziałania organów przedszkola:
  - 1) przedszkole umożliwia każdemu organowi swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji poprzez:
    - a) udostępnienie pomieszczeń przedszkola na spotkania organów,
    - b) udostępnienie tablicy informacyjnej dla Rady Rodziców i Dyrektora;
  - 2) organy przedszkola zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących bezpośrednio funkcjonowania placówki poprzez:
    - a) udział w posiedzeniach organów,
    - b) wspólne roczne i perspektywiczne planowanie.
    - c) zebrania nauczycieli przedszkola z rodzicami dzieci uczęszczających do przedszkola w celu zapoznania rodziców z zadaniami wynikającymi z planu rocznego i planów miesięcznych,
    - d) konsultacje w celu przekazania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowaniu i rozwoju oraz uczestnictwo rodziców w zajęciach otwartych,
    - e) spotkania z rodzicami w celu pedagogizacji, zapraszanie na te spotkania psychologów, lekarza lub pedagogów,
    - f) rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania Delegaturze Kuratorium z Oddziałem w Sieradzu opinii na temat pracy przedszkola (adres na tablicy informacyjnej przedszkola).
  - 3) Częstotliwość spotkań z rodzicami w celu przekazywania informacji o dzieciach uczęszczających do przedszkola:
    - a) zebrania: wrzesień, styczeń, kwiecień,
    - b) spotkania: grudzień, maj, czerwiec,

c) na wniosek organów przedszkola: Dyrektora, Rady Rodziców, nauczycieli lub organu prowadzącego.

- 1a. W uzasadnionych przypadkach spotkania organów przedszkola mogą odbywać się z wykorzystaniem dostępnych metod i środków komunikacji elektronicznej.
2. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności przedszkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami przedszkola odpowiada Dyrektor Zespołu Szkół.
4. Sytuacje konfliktowe i spory między organami rozstrzygane są wewnątrz przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

### **§ 10**

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych jak w § 3 punkt 2.

### **§ 11**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku.
  - 1a. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

### **§ 12**

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci przede wszystkim ze wsi Dietrzkowice. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczbą wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

2. Do przedszkola dzieci przyjmuje dyrektor, jeśli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc na podstawie zgłoszonych przez rodziców zgłoszeń.
3. Dyrektor Zespołu Szkół może powołać komisję, która zadecyduje o przyjęciu dzieci do przedszkola, jeżeli liczba zgłoszeń przekroczyła liczbę miejsc w przedszkolu. Do komisji dyrektor może powołać:
  - 1) Dyrektora;
  - 2) nauczyciela przedszkola;
  - 3) dwóch przedstawicieli rodziców;
  - 4) przedstawiciela Urzędu Gminy w Łubnicach.
4. Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się co roku w miesiącu kwietniu.
5. Dyrektor Zespołu Szkół ma prawo skreślić z listy wychowanków dziecko, które bez dostatecznego usprawiedliwienia jest nieobecne w przedszkolu powyżej dwóch tygodni po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców.
6. Dzieci mogą być przyjmowane do przedszkola w ciągu roku na miejsce dzieci skreślonych z listy.
7. Przyjmowanie dzieci w ciągu roku odbywa się na zasadach wyżej określonych.
8. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

### § 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku 3- 6 lat.
2. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
  - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole, pod warunkiem zapewnienia finansowania przez samorząd.

### § 14

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
2. W oddziale, do którego przyjęto niepełnosprawne dziecko liczba wychowanków nie może przekraczać 15.
3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłużeniu orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

4. Zasady tworzenia oddziałów w przedszkolach organizujących zajęcia dla mniejszości narodowych określają odrębne przepisy.

#### **§ 14a**

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju na podstawie opinii z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania.
2. Do wczesnego wspomaganie rozwoju przyjmowane są dzieci w wieku od 3 r.ż do czasu objęcia ich obowiązkiem szkolnym na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju oraz zgody organu prowadzącego przedszkole.
3. Realizacja wczesnego wspomaganie rozwoju odbywa się na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną, wniosku rodzica/prawnego opiekuna i za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
4. Dyrektor powołuje zespół do wczesnego wspomaganie rozwoju, wskazuje koordynatora i nadzoruje prawidłową realizację programu.
5. Wnioski o rozpoczęcie realizacji wczesnego wspomaganie na terenie placówki złożone do 10 dnia każdego miesiąca umożliwią podjęcie terapii z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu w zależności od możliwości psychofizycznych dziecka i jego potrzeb.
7. Zajęcia odbywają się według ustalonego harmonogramu zajęć. Harmonogram jest zgodny z organizacją danego roku szkolnego.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie prowadzone są na terenie jednostki indywidualnie lub w małych grupach.

#### **§ 15**

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu wybranego z zestawu programów wychowania w przedszkolu.
2. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z porozumieniem z nauczycielem przedszkola z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Rozkład dnia powinien być dostosowany do potrzeb dzieci wynikających z ich rozwoju i warunków życiowych oraz do struktury organizacyjnej jednostki. 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. Rozkład dnia dla oddziału może być zmieniony w ciągu roku w zależności od pory roku i innych okoliczności wymagających wprowadzenia zmian w trybie życia dzieci.



### § 15a.

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Czas prowadzonych zajęć w przedszkolu- w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

### § 15b.

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Działania skierowane do dzieci w ramach preorientacji zawodowej:
  - 1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
  - 2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.;
  - 3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym (preorientacja).

### § 15c

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.
2. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
3. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
4. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.
6. Dyrektor w celu realizacji kształcenia na odległość:

- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
- 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
- 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
- 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje
- 6) o formie i terminach tych konsultacji;
- 7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów wychowania przedszkolne.

## **§ 16**

Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) salę do zabawy;
- 2) szatnię;
- 3) zaplecze kuchenne + spiżarnia;
- 4) łazienkę + WC;
- 5) salę do spożywania posiłków;
- 6) możliwość korzystania z sali zabaw ruchowych;
- 7) teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.

## **§ 16a.**

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, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
- 4) zatrudnianie w grupie dzieci od 3 do 5 lat pomocy nauczyciela;
- 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
- 6) prowadzenie rejestru wyjść grupowych, które nie są wycieczkami przez dyrektora lub wyznaczoną przez dyrektora osobę.

## § 16b.

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności :

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w jednostce oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizyczny, psychiczny;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż;
- 4) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno- pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

## § 16c.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Dyrektor Zespołu Szkół organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i 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 dziecka 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.

7. 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) porad i konsultacji;
  - 4) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami dzieci;
  - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) rodziców dziecka;
  - 2) Dyrektora Zespołu Szkół;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
  - 4) poradni;
  - 5) pomocy nauczyciela;
  - 6) pracownika socjalnego;
  - 7) asystenta rodziny;
  - 8) kuratora sądowego.
  - 9) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 10a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
11. Przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, zapewniając dzieciom w miarę potrzeb konsultację i pomoc. Do form współpracy tej zalicza się:
  - 1) zebrania i spotkania z rodzicami na terenie przedszkola prowadzone przez psychologa;
  - 2) badania dzieci i porady dla rodziców w poradni i na terenie przedszkola za zgodą rodziców;
  - 3) zebrania rad pedagogicznych z psychologiem celem ustalenia zakresu pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 4) zajęcia kompensacyjno- wyrównawcze prowadzone przez nauczycieli i pracowników poradni na terenie przedszkola.

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

### § 17

1. W przedszkolu zatrudnieni są:
  - 1) nauczyciele;
  - 2) pracownik obsługi jako kucharka i sprzątaczką;
  - 3) pracownik obsługi jako palacz CO i sprzątaczką;
  - 4) intendent;
  - 5) pomoc kuchenne w zależności od liczby dożywianych dzieci.
2. Zasady zatrudnienia i wynagrodzenia nauczycieli i pracowników obsługi określają odrębne przepisy.
- 3.

### § 18

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela przedszkola ustala dyrektor z początkiem każdego roku.
3. Do najważniejszych zadań nauczyciela związanych z:
  - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci należy:
    - a) opieka nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci,
    - b) przyswajanie wiedzy o tym co sprzyja i zagraża zdrowiu (bajka, historyjka obrazkowa, przeźrocza, opowiadanie, własne doświadczenia dzieci, zabawy dydaktyczne);
  - 2) tworzenie warunków wspomagający rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań należy:
    - a) gruntowne i systematyczne poznawanie dzieci i ich dotychczasowego rozwoju,
    - b) indywidualizacja, osobisty kontakt wychowawczy z każdym dzieckiem w grupie,
    - c) orientacja w zakresie indywidualnych możliwości poszczególnych wychowanków i dostosowanie do nich zadań wychowawczych, których realizacja pomoże dziecku osiągnąć odpowiedni poziom rozwoju;
  - 3) prowadzeniem pracy wychowawczej, dydaktycznej i odpowiedzialności za jej jakość należy:
    - a) staranne przygotowanie się do zajęć,
    - b) wykonywanie ciekawych, kolorowych, bliskich dziecku pomocy dydaktycznych,
    - c) prowadzenie ciekawych zajęć rozwijających u dzieci twórcze myślenie,
    - d) czynny udział wszystkich dzieci w zajęciach,
    - e) organizowanie mini konkursów;
    - f) doskonalenie się zawodowo zgodnie z potrzebami Przedszkola;
  - 4) współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, ośrodkiem zdrowia:
    - a) kierowanie dzieci z trudnościami wymowy do logopedy,

- b) w razie zachodzącej potrzeby kierowania dzieci na badania mające na celu określenie dojrzałości szkolnej,
  - c) kierowanie dzieci do ośrodka zdrowia w celu przebadania właściwej postawy,
  - d) konsultacja ze stomatologiem.
4. Nauczyciel prowadzi dokumentację pracy pedagogicznej dotyczącą oddziału:
    - 1) dziennik lekcyjny;
    - 2) miesięczny plan pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
    - 3) kartę obserwacji dziecka;
    - 4) w grupie 5-6 - latków - diagnozę pedagogiczną.
  5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Zespołu Szkół poradni wychowawczo-zawodowej, nauczycieli metodyków oraz doświadczonych nauczycieli:
    - 1) wskazanie odpowiedniej literatury;
    - 2) zapraszanie pracowników poradni wychowawczo- zawodowej do przedszkola;
    - 3) przydzielenie opiekuństwa doświadczonego nauczyciela;
    - 4) udział w konferencjach i spotkaniach metodycznych;
    - 5) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej szkoły, które mają charakter szkoleniowy;
    - 6) obserwacja zajęć prowadzonych przez doświadczonego nauczyciela;
    - 7) pomoc nauczyciela opiekuna w układaniu planów pracy.
  6. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
    - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci:
      - a) zaspokajania potrzeb uczuciowych dziecka z zapewnieniem atmosfery pełnego bezpieczeństwa,
      - b) właściwej postawy dorosłych wobec zainteresowań poznawczych dziecka.
    - 2) ustalania form pracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
    - 3) włączania ich w działania przedszkola.
  7. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego dzieci.

### **§ 18a.**

Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

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

- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

## **§ 19**

Zadania pracownika obsługi pełniącego funkcję kucharki i sprzątaczk:

- 1) przyrządzanie posiłków z zachowaniem pełnych zasad higieny wymaganych przepisami;
- 2) prowadzenie podręcznego magazynu i dbałość o racjonalne zużycie produktów;
- 3) utrzymywanie w czystości we wszystkich pomieszczeniach przedszkolnych sprzętu kuchennego i naczyń;
- 4) branie udziału w ustalaniu jadłospisu.

## **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

### **§ 20**

Do przedszkola uczęszczają w zasadzie dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do 9 roku życia. W miarę posiadanych wolnych miejsc istnieje możliwość przyjęcia dzieci 2 lub 2,5 letnich, jeżeli wykazują samodzielność.

### **§ 20a**

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z jednostki nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.
3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, opiekunowie zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że rodzice przedstawią zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa dziecku doustnie przewlekle choremu w czasie jego pobytu w przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania i sposobu użycia leku i po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola i wyrażeniu akceptacji przez nauczyciela na wykonywanie tych zaleceń.

### **§ 21**

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
    - a) podstawę formy pracy w przedszkolu- zabawę i zajęcia dowolne oraz zabawy i zajęcia planowane,

- b) czynności samoobsługowe i prace dzieci porządkowo-gospodarcze, hodowlane i na rzecz innych,
  - c) kontakty okolicznościowe nauczyciela z dziećmi,
  - d) spacer, wycieczki lub zajęcia na świeżym powietrzu,
  - e) uroczystości przedszkolne;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poznawania jego godności osobistej poprzez:
    - a) niestosowanie przemocy fizycznej wobec wychowanków,
    - b) poszanowanie wytworów i prac dzieci,
    - c) włączanie i zachęcanie do czynnego udziału w dyżurach i pracach na rzecz innych dzieci;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez:
    - a) stosowanie zasady: nauczyciel przyjacielem dziecka,
    - b) jednakowe traktowanie dzieci bez względu na ich powierzchowność,
    - c) wartościowanie pracy dziecka, a nie samego dziecka,
    - d) umiejętne docenianie aktywności dziecka w grupie w celu zachęcenia innych do wspólnej pracy.

#### 1a. Naruszenie praw dziecka:

- 1) w przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo zgłoszenia do dyrektora przedszkola sytuacji naruszającej prawa dziecka w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji;
  - 2) zasadność skargi dotyczącej naruszenia praw dziecka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka rozpatruje dyrektor przedszkola;
  - 3) w przypadku nierozpatrzenia skargi przez dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
    - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
    - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
    - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
    - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

## § 22

1. Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z nauczycielem przedszkola i Radą Rodziców może skreślić dziecko z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:
  - 1) gdy dziecko 2 i 2,5 letnie nie osiągnęło samodzielności i męczy się w grupie;
  - 2) uchylanie się od odpłatności za przedszkole w przypadkach nieuzasadnionych;
  - 3) gdy dziecko jest agresywne i stanowi zagrożenie dla innych dzieci;
  - 4) na wniosek rodziców dziecka;



- 5) jeśli dziecko jest nieobecne w przedszkolu przez dwa tygodnie bez usprawiedliwienia.
2. Skreślenia dziecka z listy wychowanków dokonuje dyrektor stosując poniższą procedurę:
  - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
  - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny poprzez współpracę ze służbami mającymi prawo do przeprowadzenia czynności sprawdzających (Policja, gminny pracownik socjalny);
  - 3) przeprowadzenie rozmów przez dyrektora, nauczyciela z rodzicami;
  - 4) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka, po wyczerpaniu się wszystkich możliwości pomocy dziecku i rodzinie;
  - 5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
  - 6) rozwiązanie umowy o świadczeniu usługi przedszkola.

## **RODZICE**

### **§ 22a.**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez nich lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
  - 6) śledzenie i czytanie na bieżąco informacji dla rodziców umieszczanych na tablicy ogłoszeń w przedszkolu;
  - 7) terminowe dokonywanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 8) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych, przestrzeganie zakazu przyprowadzania do przedszkola chorego dziecka;
  - 9) zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycji dziecka (fizycznych i psychicznych), informowanie Dyrektora Zespołu Szkół o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka (telefonicznie lub osobiście);
  - 10) zapewnienie dziecku pełnego bezpieczeństwa w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu;
  - 11) informowanie nauczyciela o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego;
  - 12) podejmowanie współpracy z nauczycielem prowadzącym grupę:
    - a) interesowanie się sukcesami i porażkami swojego dziecka – osobiste kontaktowanie się z nauczycielami,
    - b) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko tj. określenia drogi indywidualnego rozwoju

dziecka oraz ujednolicenia oddziaływań wychowawczych na dziecko rodziców i przedszkola,

c) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole.

2. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do :

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie o postępowaniu administracyjnym. Przez niespełnianie tego obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca w co najmniej 50%.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziaływań, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
- 3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy;
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

### **§ 22b.**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielenia dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, Radę Rodziców.

### **§ 22c.**

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora i Rady Rodziców.

## § 22d.

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
  - 1) zebrania grupowe;
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem;
  - 3) zajęcia otwarte;
  - 4) udział w uroczystościach;
  - 5) prace na rzecz przedszkola.
2. W uzasadnionych przypadkach, spotkania i zebrania z rodzicami mogą być organizowane z wykorzystaniem narzędzi do komunikacji elektronicznej.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 23

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

### § 24

1. Zmiany do statutu należy wprowadzić na umotywowany wniosek:
  - 1) organów przedszkola;
  - 2) organu prowadzącego przedszkole;
  - 3) organu nadzorującego przedszkole;
  - 4) oraz na podstawie wydanych przepisów.
2. Zmiany wprowadzone będą na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

### **Przewodniczący Rady Rodziców**

Karolina Dybek

### **Przewodniczący Rady Pedagogicznej**

mgr Marek Lis

*wersja elektroniczna dokumentu bez podpisów i pieczęci*