

**STATUT  
PRZEDSZKOŁA  
Z ODDZIAŁEM  
INTEGRACYJNYM  
NR 1 W ORZESZU**

Statut stanowi załącznik do uchwały nr 6/2017/2018 Rady Pedagogicznej Przedszkola z Oddziałem Integracyjnym nr 1 w Orzeszu z dnia 9.11.2017r.

# **STATUT PRZEDSZKOLA Z ODDZIAŁEM INTEGRACYJNYM NR 1 W ORZESZU**

## **Przedszkole działa na podstawie:**

1. Ustawy Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59)
2. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz. 1943) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 – o samorządzie gminnym (Dz. U. 2017r. poz.1875).
2. Ustawy z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela ( Dz. U. 2017r., poz. 1189) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
3. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2017r.; poz. 356)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017 poz. 1578
5. Rozporządzenia MEN z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci . (Dz. U. 2017 poz. 1635)
6. Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 poz. 1591).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 9 września 2016 w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. 2016 poz. 1453)
8. Uchwał Rady Miejskiej.
9. Zarządzeń Burmistrza Miasta Orzesze.
10. Zarządzeń Dyrektora Miejskiego Zespołu Oświaty w Orzeszu.
11. Zarządzeń Dyrektora Przedszkola,
12. Uchwał Rady Pedagogicznej
13. Uchwał Rady Rodziców,
14. Niniejszego statutu.

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1**

#### **Status, nazwa i adres przedszkola.**

1. Przedszkole z Oddziałem Integracyjnym nr 1 w Orzeszu, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Orzeszu przy ul. Karola Miarki 4 a.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Burmistrz Miasta Orzesze.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Rybniku.
5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole z Oddziałem Integracyjnym nr 1  
ul. K. Miarki 4 a  
43-180 Orzesze  
tel./ fax (032) 2215278

6. Przedszkole jest jednostką budżetową, dla której obsługa administracyjno – finansowa prowadzona jest przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Orzesze.
7. Organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców może nadać przedszkolu imię.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania przedszkola.**

#### **§ 2**

#### **Główne cele i zadania przedszkola oraz formy ich realizacji.**

**1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe i Ustawie o Systemie Oświaty oraz wydawanych na ich podstawie aktów wykonawczych, w szczególności w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.**

**2. Celem wychowania przedszkolnego jest:**

- 1) uzyskanie przez dziecko dojrzałości szkolnej i przygotowanie ich do pełnienia różnych ról społecznych poprzez wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
- 2) kształcenie u dzieci zdrowych umiejętności integracji z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 3) rozwijanie aktywności dzieci w sferze artystycznej;
- 4) kształcenie u dzieci zrozumienia pojęć: odpowiedzialność, patriotyzm, wartości uniwersalne oparte na chrześcijańskim systemie wartości

**3. Do głównych zadań przedszkola należy:**

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb oraz potencjalnych możliwości rozwojowych dziecka i grupy poprzez tworzenie sytuacji edukacyjno-

- wychowawczych,
- 2) rozpoznawanie środowiska rodzinnego dziecka,
  - 3) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dzieci,
  - 4) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym dostosowywanie wymagań w zakresie posiadanych wiadomości i umiejętności z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dziecka,
  - 5) podejmowanie działań profilaktyczno- wychowawczych,
  - 6) realizowanie zadań edukacji prozdrowotnej wśród dzieci i ich rodziców,
  - 7) umożliwianie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 8) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w miarę możliwości kwalifikacyjnych nauczycieli i warunków lokalowych placówki,
  - 9) współdziałanie z rodziną poprzez jej wspomaganie w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu ich możliwości rozwojowych i uzdolnień oraz przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
  - 10) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 12) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 13) 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,
  - 14) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 15) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 16) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 17) 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,
  - 18) 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,

- 19) 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,
- 20) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 21) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 22) 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,
- 23) 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.
- 24) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 25) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 26) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### **4. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje poprzez:**

- 1) pracę wychowawczą – dydaktyczną – opiekuńczą, opartą na realizacji obowiązującej podstawy programowej dla przedszkoli,
- 2) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 3) rozpoznawanie możliwości, uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania,
- 4) troskę o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości,
- 5) umożliwianie dziecku osiągnięcia sukcesu,
- 6) wspieranie w rozwoju dzieci uzdolnionych i z trudnościami edukacyjnymi,

7) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie oraz najbliższe otoczenie,

8) rozwijanie wrażliwości moralnej,

9) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,

10) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażanie własnych myśli i przeżyć,

11) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,

12) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego,

13) kształtowanie nawyków bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,

14) tworzenie sytuacji wychowawczych planowanych oraz wynikających ze spontanicznej aktywności dziecka,

15) stworzeniu sytuacji pobudzających i wspomagających zainteresowania dzieci,

16) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole i osiągnięcia gotowości szkolnej,

17) współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej oraz ujednolicenia działań wychowawczych:

a) pełnienie funkcji doradczej i wspomagającej wychowanie dziecka w rodzinie,

b) uczestniczenie rodziców w planowaniu działalności wychowawczej i profilaktycznej,

c) formy współdziałania z rodzicami:

- zebrania ogólne dwa razy w roku,
- zebrania grupowe 3 razy w roku,
- zajęcia otwarte (wg harmonogramu),
- kontakty indywidualne (wg harmonogramu i w miarę potrzeb),
- kącik informacyjny dla rodziców.

18) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej, kształtowanie właściwej hierarchii wartości, wskazywanie wzorów i norm postępowania, uczenie odpowiedzialności za własne zachowanie oraz wzmacnianie więzi z rodziną poprzez uroczystości, sytuacje okolicznościowe itp.,

19) edukację komunikacyjną, współdziałanie z instytucjami oraz organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego,

20) organizację zajęć dydaktyczno- wyrównawczych dla dzieci, które mają trudności w uzyskaniu osiągnięć wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

21) organizację zajęć, rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez

zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach ruchowych.

### § 3

#### **Kształcenie, wychowanie i opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi w przedszkolu.**

1. **Dzieci niepełnosprawne w wieku 3 – 6 lat**, posiadające orzeczenie publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub publicznej poradni specjalistycznej o potrzebie kształcenia specjalnego, przyjmowane są do oddziału integracyjnego, funkcjonującego w przedszkolu lub – w przypadku braku miejsc w oddziale integracyjnym – do oddziału ogólnodostępnego.

- 1) zasady funkcjonowania oddziału regulują odrębne przepisy prawa,
- 2) za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu uruchomione mogą zostać kolejne oddziały integracyjne.

2. **Przedszkole organizuje kształcenie specjalne**, wychowanie i opiekę dla wszystkich dzieci niepełnosprawnych; w zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, organizuje się kształcenie i wychowanie, które, stosownie do potrzeb dziecka, umożliwia naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

Przedszkole organizuje i udziela tym wychowankom oraz ich rodzinom pomocy w formie:

1) organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej uczniami niepełnosprawnymi oraz dla dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, zapewniając:

a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

c) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;

d) działania diagnostyczne dotyczące środowiska dziecka i jego rozwoju, w tym rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka, w oparciu o które opracowywany jest Indywidualny Program Edukacyjno – terapeutyczny, realizowany przez nauczycieli i specjalistów, pracujących z dzieckiem

e) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka.

f) indywidualne nauczanie dla dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do przedszkola,

g) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z głęboką niepełnosprawnością intelektualną, od 3-go roku życia, według odrębnych przepisów;

h) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,

i) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

j) pomoc rodzicom w zakresie doskonalenia ich umiejętności niezbędnych do wspierania dzieci w ich rozwoju,

k) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców oraz nauczycieli.

### **3. Przedszkole organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, które:**

1) ma na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,

2) obejmuje dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole,

3) prowadzone jest w oparciu o powoływane przez dyrektora zespoły wczesnego wspomagania, działające i realizujące swoje zadania w oparciu o odrębne, wewnętrzne procedury.

## **§ 4**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola na wniosek rodzica, ich rodzicom oraz nauczycielom, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Organizacja pomocy p-p jest zadaniem dyrektora.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności



psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z rodzicami dzieci, poradnikami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami oraz organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:

1) udzielana jest z inicjatywy:

- a) dziecka,
- b) rodziców dziecka,
- c) dyrektora przedszkola,
- d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem,
- e) poradni,
- f) pomocy nauczyciela,
- g) pracownika socjalnego,
- h) asystenta rodziny,
- i) kuratora sądowego,
- j) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2) jest udzielana dzieciom w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- d) porad i konsultacji.

3) jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie

- a) porad,
- b) konsultacji,
- c) warsztatów,
- d) szkoleń.

**9. Zajęcia specjalistyczne:**

1) korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.

2) Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.

3) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

4) Porady i konsultacje dla dzieci oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

**10.** Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.

**11.** Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

**12.** W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu osoby wymienione w punkcie 8 informują o tym niezwłocznie dyrektora.

**13.** Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do obowiązków nauczyciela bądź zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

**14.** Zespół, o którym mowa w ust. 13, tworzy dyrektor.

**15.** Zespół tworzony jest dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii.

**16.** Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

**17.** Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

**18.** Zadania specjalistów, organizujących pomoc:

1) Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dziecka,

b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

2) Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej,

b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w

- uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci,
  - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
  - e) współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka.

## § 5

### **Opieka i bezpieczeństwo w przedszkolu.**

**1.** Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola a w szczególności:

- 1) dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielkom, przyjmującym odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci,
- 2) w miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczność nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu,
- 3) w sprawowaniu opieki nad dziećmi w grupie pomaga pomoc nauczycielki w wyznaczonych na początku każdego roku szkolnego oddziałach oraz wóźne oddziałowe, które zobowiązane są do przestrzegania obowiązujących przepisów bhp w przedszkolach publicznych;
- 4) podczas pobytu w ogrodzie zajęcia odbywają się na wyznaczonym, ogrodzonym terenie z urządzeniami i sprzętem dostosowanym do wymogów bezpieczeństwa i możliwości dzieci;
- 5) wyjście na spacer lub wycieczkę wpisuje się do zeszytu „Ewidencja wyjść”, przestrzegając zasady, że 15 dzieci jest pod opieką jednej osoby dorosłej;
- 6) nadzór nad bezpieczeństwem dzieci w czasie wyjazdów na wycieczki sprawuje kierownik wycieczki, którym może być osoba posiadająca uprawnienia kierownika wycieczek szkolnych po uprzednim przygotowaniu i przedstawieniu dyrektorowi do zatwierdzenia zgodnej z przepisami prawa dokumentacji, do której dołączone są listy dzieci wyjeżdżających, zgoda rodziców i numery PESEL dzieci.
- 7) wdraża się dzieci do przestrzegania zasad obowiązujących w grupie , przepisów bezpiecznego korzystania z placu zabaw oraz bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych.

**2. Szczegółowe zasady organizowania zajęć poza terenem przedszkola** ujęte są w Regulaminie spacerów i wycieczek – wewnętrznym dokumencie przedszkola.

**3. Przedszkole współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej** w celu umożliwienia uboższym dzieciom korzystania z bezpłatnego wyżywienia w przedszkolu

**4. Przedszkole zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa**, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym poprzez:

- 1) stosowanie we wszystkich swoich działaniach obowiązujących przepisów bhp i ppoż.,
- 2) upowszechnianie wśród dzieci, rodziców i wszystkich pracowników wiedzy na

temat praw dziecka, wynikających z Konwencji o Prawach dziecka,

3) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

4) przestrzeganie w przedszkolu ustalonego rozkładu dnia opracowanego oddzielnie dla każdego oddziału na podstawie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem potrzeb dzieci;

5) nie stosowanie wobec wychowanków na terenie placówki żadnych zabiegów medycznych oraz nie podawanie leków; w przypadku konieczności podawania leków wymaganych przy długotrwałych kuracjach należy przedstawić pisemne zalecenia lekarskie określające schorzenie i sposób dawkowania leków; w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki i po każdej chorobie zakaźnej, a także długotrwałej, przedłożyć zaświadczenie o zdolności uczęszczania dziecka do przedszkole.

## § 6

### **Rola rodziców w zapewnianiu dzieciom bezpieczeństwa.**

1. **W sprawowaniu opieki** nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. **Rodzic przyprowadzający** dziecko ma obowiązek przekazać je pod opiekę osoby pełniącej dyżur w szatni lub nauczyciela; dyżurujący pracownik ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecko:
  - 1) w czasie przyprowadzania do przedszkola: od chwili przekazania pod jego opiekę dziecka przez rodzica do momentu przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela,
  - 2) w czasie odbierania dziecka przez rodzica: od chwili przekazania przez nauczyciela opieki nad wychodzącym z sali dzieckiem do chwili odebrania go przez rodziców.
3. **Dzieci mogą być odbierane** przez:
  - 1) rodziców,
  - 2) osoby upoważnione przez rodziców na piśmie,
  - 3) osoba upoważniona odpowiada za bezpieczeństwo powierzonego mu dziecka.
4. **Osoby odbierające** muszą gwarantować dziecku pełne bezpieczeństwo.
5. **Rodzic przyprowadza i odbiera dziecko** w godzinach ustalonych w umowie, spisywanej z dyrektorem przedszkola na początku września; w sytuacjach wyjątkowych godziny pobytu dziecka w przedszkolu mogą ulec wydłużeniu w porozumieniu z:
  - 1) nauczycielem – jeśli wydłużenie pobytu nie wykracza poza godziny pracy oddziału, do którego uczęszcza dziecko,
  - 2) dyrektorem przedszkola – jeśli wydłużenie pobytu dziecka wykracza poza godziny funkcjonowania tego oddziału.
6. **W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości** w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez rodziców nauczyciel bądź dyrektor ma obowiązek działać według procedur postępowania, określonych w odrębnej dokumentacji.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy przedszkola.**

#### **§ 7**

**1. Organami przedszkola są:**

- 1) dyrektor przedszkola,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

- 2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców** uchwalają regulaminy działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

#### **§ 8**

### **Zadania dyrektora przedszkola.**

**1. Dyrektorem przedszkola może być:**

- 1) nauczyciel mianowany lub dyplomowany,
- 2) wyłaniany w drodze konkursu,
- 3) któremu organ prowadzący powierzył stanowisko.

**2. Dyrektor:**

- 1) w imieniu pracodawcy, którym jest przedszkole, dokonuje wobec zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi oraz administracji, czynności we wszystkich sprawach z zakresu prawa pracy,
- 2) kieruje działalnością przedszkola,
- 3) reprezentuje placówkę na zewnątrz,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę.
- 7) dopuszcza do użytku na terenie przedszkola na dany rok szkolny w drodze zarządzenia zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego lub programy własne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej

**3. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością przedszkola** przez działalność diagnostyczno – oceniającą i wspomagającą, a w szczególności:

- 1) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego,
- 2) przedstawia 2 razy w trakcie roku szkolnego informacje na temat realizacji planu nadzoru radzie pedagogicznej,
- 3) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje do podejmowania innowacji pedagogicznych,
- 4) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 5) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy

zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,

6) analizuje obowiązującą dokumentację przedszkola,

7) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań wychowawczo - dydaktyczno – opiekuńczych, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego,

8) wpływa na kształtowanie twórczej atmosfery pracy, właściwych warunków pracy i pozytywnych relacji międzyludzkich,

9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań, ich doskonaleniu zawodowym, w awansie zawodowym, zapewnia opiekę młodemu nauczycielowi,

10) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli, w celu systematycznego doskonalenia ich pracy,

11) ocenia pracę nauczycieli,

12) realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli;

13) kieruje pracą rady pedagogicznej,

14) odpowiada za realizację zadań, wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,

15) podnosi własne kwalifikacje i doskonali swe umiejętności zawodowe.

#### **4. Organizuje działalność przedszkola:**

1) przeprowadza postępowanie rekrutacyjne dzieci w oparciu o odrębne przepisy,

2) powiadamiania dyrektora szkoły o obwodzie, w którym zamieszkują dzieci 6 – letnie uczęszczające do przedszkola o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie,

3) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go organowi prowadzącemu do zatwierdzenia po uprzednim zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,

4) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 sierpnia, zestaw programów wychowania przedszkolnego, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

5) opracowuje przydział czynności dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola, aktualizuje je w razie potrzeby, określa zakres odpowiedzialności materialnej,

6) wyposaża przedszkole w sprzęt i pomoce dydaktyczne,

7) dba o czystość i estetykę placówki,

8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą, kontroluje pracę i dokumentację intendenta oraz bloku żywieniowego, uczestniczy ustalaniu jadłospisów,

9) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej, wychowawczej i innowacyjnej przedszkola,

10) kontroluje pracę pozostałych pracowników.

#### **5. Kieruje sprawami organizacyjno- gospodarczymi:**

- 1) zarządza powierzonym majątkiem placówki,
- 2) planuje i dysponuje środkami finansowymi przedszkola, ponosi odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego oraz prawidłowe wykorzystanie środków finansowych zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- 3) prowadzi dokumentację kancelaryjno - archiwalną przedszkola,
- 4) prowadzi politykę kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 5) przyznaje nagrody oraz udziela kar pracownikom,
- 6) występuje z wnioskiem po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- 7) podejmuje decyzje o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po konsultacji z radą pedagogiczną,
- 8) zapewnienia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy i p.poż,
- 9) organizuje przeglądy stanu technicznego budynku przedszkola oraz prac konserwacyjnych, remontowych oraz prowadzi księgi obiektu,
- 10) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku przedszkolnego,
- 11) prowadzi księgi inwentarzowe,
- 12) przestrzega dyscypliny pracy,
- 13) sporządza sprawozdania statystyczne,
- 14) koordynuje współdziałanie organów przedszkola, zapewnia im swobodę działania zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi,
- 15) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 16) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**6. W przypadku nieobecności dyrektora** przedszkola zastępuje go nauczyciel pełniący funkcję społecznego zastępcy dyrektora, wybierany na pierwszej w roku szkolnym naradzie organizującej dany rok szkolny.

**7. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała** z radą pedagogiczną i radą rodziców a w szczególności :

- 1) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 2) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,
- 3) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii i w trudnych sytuacjach spornych powołuje komisję negocjacyjną i organizuje spotkanie negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola,
- 4) podejmuje ostateczną decyzję w sporach pomiędzy nauczycielami, nauczycielami a rodzicami i rodzicami.

8. **Dyrektor może wstrzymać** wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. **Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność** za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
10. **Dyrektor wykonuje inne zadania**, wynikające z przepisów szczegółowych.

## § 9

### **Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej.**

1. **Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym** przedszkola
2. **W skład rady pedagogicznej** wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu a jej przewodniczącym jest dyrektor przedszkola.
3. **W zebraniach rady pedagogicznej** mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
4. **Osoby biorące udział** w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
5. **Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania** rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. **Rada pedagogiczna działa na podstawie** uchwalonego przez siebie regulaminu, który określa zasady jej pracy.
7. **Do kompetencji stanowiących** rady pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie projektu ujednoliconego tekstu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego,
  - 5) zatwierdzanie planów pracy,
  - 6) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej,
  - 7) uchwalanie przedszkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,



8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

**8. Rada pedagogiczna opiniuje:**

- 1) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli do zatwierdzenia przez dyrektora do użytku szkolnego,
- 2) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć w grupach,
- 3) projekt planu finansowego oraz wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych przedszkola,
- 4) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczyciela,
- 5) kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub konkurs nie zostanie rozstrzygnięty,
- 6) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo -dydaktycznych i opiekuńczych.

9. **Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie** nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

10. **Zebrania rady pedagogicznej** są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

11. **Zebrania mogą być zwoływane** na wniosek:

- 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 2) z inicjatywy dyrektora,
- 3) organu prowadzącego,
- 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

12. **Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są** zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. **Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.**

14. **Nauczycieli obowiązuje** zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka, w tym sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem.

15. **Rada pedagogiczna powołuje** spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.

16. Rada Pedagogiczna uczestniczy w podejmowaniu decyzji, dotyczących organizacji grup wiekowych.

## § 10

### Zadania i kompetencje Rady Rodziców.

1. **Rada rodziców** jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. **Rada rodziców funkcjonuje** w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. **Członkowie rady rodziców** wybierani są co roku na pierwszym zebraniu rodziców, przynajmniej po jednym przedstawicielu rodziców z każdej grupy.
4. **Prezydium Rady Rodziców** wybierane jest co roku na pierwszym zebraniu Rady.
5. **Rada Rodziców może** występować do dyrektora i innych organów przedszkola, do organu prowadzącego przedszkole lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
6. **Do kompetencji Rady Rodziców** należy:
  - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu profilaktyczno – wychowawczego przedszkola,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora.,
  - 4) udział przedstawicieli rodziców w komisji konkursowej, powołanej w celu wyboru dyrektora;
  - 5) opiniowanie podjęcia i prowadzenia w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
  - 6) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela;
  - 7) przedstawianie opinii na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego dotyczącej okresu stażu.
7. **W celu wspierania statutowej działalności** przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł a zasady ich wydatkowania określa wymieniony w punkcie 2 regulamin.

## § 11

### Zasady współdziałania organów przedszkola.

1. **Koordynatorem** współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia przestrzeganie zasad:
  - 1) każdy z organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
  - 2) organy nie ingerują wzajemnie w swoje kompetencje,
  - 3) wspólnie ustalają terminy spotkań,
  - 4) zapewniona jest bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami przedszkola:
    - a) na posiedzeniach Rady Pedagogicznej (planowych i doraźnych),
    - b) na zebraniach Rady Rodziców,

- c) poprzez informacje umieszczane w kącikach dla rodziców, na stronie internetowej lub przesłane pocztą elektroniczną.
2. **Wszelkie spory** między organami przedszkola rozstrzyga się:
- 1) drogą negocjacji przy współudziale oponentów,
  - 2) poprzez powołanie przez dyrektora komisji wewnątrzprzedszkolnej; o składzie osobowym komisji decyduje dyrektor.
  - 3) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporu istnieje możliwość odwołania się do wyższych instancji, w zależności od treści sporów (np. organ prowadzący, organ nadzorujący);
  - 4) ostateczna decyzja należy do dyrektora.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja przedszkola.**

#### **§ 12**

#### **Sposób i warunki organizowania pracy w przedszkolu i poszczególnych oddziałach - grupach wiekowych.**

1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny, zaopiniowany przez związki zawodowe i organ nadzorujący, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:
  - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków, przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. **Przedszkole funkcjonuje** cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora w porozumieniu z radą rodziców,
4. **Przerwa wakacyjna** ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców, z uwzględnieniem potrzeb środowiska.
5. **Przedszkole pracuje w godzinach** od 6.00 do 16.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku. Czas pracy przedszkola może ulec wydłużeniu za zgodą organu prowadzącego, w celu uwzględnienia potrzeb środowiska.
6. **Liczba miejsc** organizacyjnych w przedszkolu wynosi maksymalnie 120, w zależności od liczby oddziałów integracyjnych, planowanych na dany rok szkolny.
7. **Do realizacji celów** statutowych przedszkole posiada:
  - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
  - 3) gabinet logopedyczny,
  - 4) gabinet wspomagania rozwoju dziecka,
  - 5) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
  - 6) kuchnię,
  - 7) szatnię dla dzieci i personelu.
8. **Podstawową jednostką organizacyjną** przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań,

uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

9. **Procedura tworzenia grup:**

- 1) grupy tworzone są corocznie, przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego;
- 2) do grup kwalifikowane są dzieci według roczników;
- 3) jeśli liczba dzieci z poszczególnych roczników jest zróżnicowana tworzone są grupy mieszane;
- 4) w miarę możliwości nie dokonuje się zmian składu istniejących grup przez okres pobytu dzieci w przedszkolu;
- 5) w razie konieczności organizacyjnej może nastąpić przesunięcie dziecka do innej grupy, nawet w czasie trwania roku szkolnego;
- 6) decyzję w sprawie przesunięcia podejmuje dyrektor.

10. **W przedszkolu** łącznie jest 5 oddziałów.

11. **W czasie zmniejszenia się frekwencji** dzieci istnieje możliwość łączenia oddziałów.

12. **Liczba miejsc i specyfika oddziałów** w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola może ulegać zmianie.

13. **Liczba dzieci w oddziale** nie może przekraczać 25, z wyłączeniem oddziału integracyjnego.

14. **Liczba dzieci w oddziale integracyjnym** nie może przekraczać 20, w tym liczba dzieci niepełnosprawnych wynosi max. 5.

15. **Praca wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńcza:**

1) prowadzona jest w oparciu o co najmniej podstawę programową wychowania przedszkolnego,

2) program na dany rok szkolny proponują do zatwierdzenia nauczyciele prowadzący oddział, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci oraz uwarunkowania środowiskowe; program jest wybierany spośród znajdujących się w wykazie MEN programów wychowania przedszkolnego lub może być opracowywany samodzielnie przez nauczycieli program własny,

3) zaproponowany zestaw programów wychowania przedszkolnego zatwierdza do użytku na dany rok szkolny dyrektor przedszkola,

4) w przypadku programu własnego program ten musi zostać dodatkowo pozytywnie zaopiniowany przez nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego z wyższym wykształceniem pedagogicznym i kwalifikacjami do pracy w przedszkolu.

16. **Zatwierdzony zestaw programów** dyrektor podaje do publicznej wiadomości do 31 sierpnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się kolejny rok szkolony.

17. **Szczegółowe zadania** przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

18. **Godzina zajęć** w przedszkolu trwa 60 minut.

19. **Sposób dokumentowania** zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

20. **Czas przeznaczony na bezpłatne korzystanie z** wychowania przedszkolnego ustala się na 5 godzin dziennie tj. od 8.00 do 13.00.
21. **W przypadku organizacji zajęć dodatkowych** (religia, rewalidacja, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka) **w godzinach ustalonych jako bezpłatne**, czas bezpłatnego pobytu dziecka ulega wydłużeniu o czas trwania tych zajęć.
22. **Ramowy rozkład dnia** ustalany jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji; uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
23. **Na podstawie ramowego rozkładu dnia** nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci; szczegółowy rozkład dnia zawiera przede wszystkim:
  - 1) zabawy indywidualne, zespołowe i grupowe;
  - 2) rodzaje zabaw: ruchowe, badawcze, dydaktyczne, tematyczne, logopedyczne, plastyczne, teatralne i muzyczne;
  - 3) zajęcia kierowane przez nauczyciela – główne zajęcia dydaktyczne,
  - 4) formy odpoczynku dzieci.

### **Ramowy rozkład dnia**

- a) 6:00 – 8:15 Schodzenie się dzieci:
  - zabawy dowolne
  - praca wyrównawcza
  - przygotowanie do zajęć
  - czynności porządkowe
  - ćwiczenia poranne
  - czynności higieniczno - sanitarne
- b) 8:15 – 9:30 Śniadanie
- c) 9:00 – 11:45 Zajęcia dydaktyczne:
  - zajęcia w grupach,
  - zabawy dydaktyczne, ruchowe,
  - zabawy na powietrzu, spacer, wycieczki,
  - zabiegi higieniczno- sanitarne.
- d) 11:45 – 12:30 Obiad.
- e) 12:30 – 13:00 Rozchodzenie się dzieci pięciogodzinnych.

- f) 12:30 - 14.00 Zajęcia popołudniowe:
- wypoczynek dzieci młodszych,
  - dowolne zabawy i gry w sali lub na powietrzu,
  - zajęcia dowolne w małych zespołach – profilaktyka logopedyczna i wad postawy,
  - zabawy relaksacyjne,
  - zajęcia wyrównawcze, profilaktyka psychologiczna
  - zabiegi higieniczno- sanitarne,
- g) 13.00 – 14.00 - udział w zajęciach dodatkowych
- h) 13:45- 14:15 Podwieczorek
- i) 14:00- 16:00 Rozchodzenie się dzieci, zajęcia ruchowe, zabawy dowolne dzieci.

### § 13

#### **Organizacja pracy w oddziałach przedszkola.**

1. **Przedszkole działa w oparciu o** projekt organizacyjny, zatwierdzany przez organ prowadzący przedszkole.
2. **Dyrektor przedszkola powierza** każdy oddział opiece:
  - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału;
  - 2) dwóch lub trzech nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy.
3. **Dyrektor przedszkola** oddział integracyjny powierza opiece co najmniej 2 nauczycieli:
  - 1) nauczycielowi wychowania przedszkolnego,
  - 2) nauczycielowi wspomagającemu, posiadającemu kwalifikacje do pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.
4. **Liczbę nauczycieli** w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
5. **W miarę możliwości organizacyjnych** oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

### § 14

#### **Sposób i warunki organizowania zajęć dodatkowych dla dzieci na terenie przedszkola.**

1. **Przedszkole** na wniosek rodziców **organizuje** nieodpłatnie naukę religii poza godzinami bezpłatnego pobytu. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
2. **Dzieci mogą uczestniczyć** w zajęciach dodatkowych (gimnastyka korekcyjna, rytmika itp.) organizowanych w przedszkolu na wniosek rodziców, na które zgodę wyrazi organ prowadzący.
3. **Oferta zajęć dodatkowych** na dany rok szkolny przedstawiona jest rodzicom

- na pierwszym zebraniu ogólnym.
4. **Zajęcia dodatkowe** organizowane są poza godzinami bezpłatnego pobytu i są finansowane przez przedszkole. Koszt jednej godziny zajęć organizowanych poza podstawą programową nie może przekraczać 1 zł.
  5. **Czas trwania zajęć** prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla 3,4-letnich, a około 30 minut dla dzieci 5,6-letnich.
  6. **Organizacja i termin zajęć** dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
  7. **Sposób dokumentowania** tych zajęć określają dodatkowe przepisy.

### § 15

#### **Dodatkowe informacje dotyczące organizacji.**

1. **W okresie przerw świątecznych**, ferii zimowych, wiosennych, dodatkowych dni wolnych dopuszcza się zmniejszenie liczby oddziałów odpowiednio do zmniejszonej liczby dzieci, w tym czasie organizowane są zajęcia wychowawczo - opiekuńcze.
2. **W wyjątkowych sytuacjach** (pojedyncze dni wolne ogłoszone jako dni możliwe do odpracowania przez zakłady pracy i szkoły), przedszkole może być nieczynne, gdy wszyscy rodzice wyrażą zgodę na zamknięcie przedszkola w wyznaczonym czasie, potwierdzając to podpisem na zbiorczej liście dzieci.
3. **Zmiany w organizacji** pracy przedszkola są uzgadniane z organem prowadzącym i przez organ prowadzący zatwierdzane.

### § 16

#### **Sposób finansowania działalności przedszkola.**

1. **Przedszkole jest jednostką budżetową**, której działalność finansowana jest przez:
  - 1) Gminę Orzesze,
  - 2) rodziców - w formie opłat za świadczenia, ustalanych mocą uchwały przez Radę Miasta.
2. **Przedszkole może otrzymać darowizny**, które ewidencjonowane są zgodnie przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
3. **Świadczenia udzielane** przez przedszkole są nieodpłatne **w godzinach od 8.00 do 13.00**; za świadczenia, udzielane przez przedszkole poza tymi godzinami, pobierana jest od rodziców opłata w wysokości ustalonej przez Radę Miasta Orzesze mocą uchwały; opłata za godzinę tych świadczeń nie może być wyższa niż 1 złoty.
4. **Przedszkole zapewnia** odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor i intendentka w porozumieniu z rodzicami.
5. **W przypadku nieobecności** dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecności.
6. **Opłaty za świadczenie i wyżywienie dziecka** w przedszkolu dokonywane są przez rodziców z dołu, nie później niż do 10-go dnia miesiąca następnego w

formie przelewu bankowego, za wyjątkiem miesiąca grudnia, w którym opłaty dokonywane są dwukrotnie: do 10-go z dołu za miesiąc listopad i do 27-go za miesiąc grudzień.

7. **W przypadku wnoszenia opłaty** za pobyt dziecka w przedszkolu w terminie późniejszym od wyznaczonego w pkt 6 naliczane są odsetki. Wysokość pobieranych odsetek określają odrębne przepisy prawa.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Zadania i obowiązki pracowników przedszkola.**

#### **§ 17**

##### **Kwalifikacje i obowiązki nauczycieli.**

1. **W przedszkolu zatrudniani** są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w oddziale integracyjnym dodatkowo nauczyciela wspomagającego, ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym.
2. **Nauczyciel prowadzi** zajęcia wychowawczo – dydaktyczne i opiekuńcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania wychowanków, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonym programem nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. **Nauczyciel, w swoich działaniach** dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
4. **Nauczyciel obowiązany jest:**
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju,
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
  - 4) wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. **Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej** za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 ustawy – Karta Nauczyciela.
6. **W celu potwierdzenia spełniania warunku** o niekaralności, o którym mowa w ust. 5 pkt 4 ustawy – Karta Nauczyciela, nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego.



## 7. Do zakresu obowiązków nauczycieli należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie organizowanych wycieczek i spacerów,
- 2) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i podmiotowe jego traktowanie,
- 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem; nauczyciel ponosi odpowiedzialność za jej jakość,
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 5) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku, poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności oraz zainteresowań,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ujednolicenia oddziaływań w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 10) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
- 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 12) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 15) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 17) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki,
- 18) włączenie rodziców w działalność przedszkola.

## § 18

### **Prawa nauczycieli.**

1. **Nauczyciel ma prawo** korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej oraz innych wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. **Nauczyciel ma prawo** do otrzymania nagrody za szczególne osiągnięcia w

pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. **Szczegółowe prawa** nauczycieli regulują odrębne przepisy prawa.

## § 19

### **Zadania i obowiązki pracowników administracji i obsługi.**

1. **W przedszkolu zatrudnieni są** pracownicy administracji i obsługi w liczbie etatów niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania placówki.
2. **Ich podstawowym zadaniem** jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i otoczenia w ładzie i czystości.
3. **Szczegółowy zakres obowiązków** tych pracowników ustala dyrektor przedszkola i przedstawia do zatwierdzenia pracownikowi z chwilą podejmowania pracy oraz do aktualizacji przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.
4. **Pracownicy administracji i obsługi współpracują** z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
5. **Zadania i obowiązki** pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy – zakresy obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy.
6. Do obowiązków **pomocy nauczyciela** w zakresie **zapewniania bezpieczeństwa i higieny dzieciom w czasie zajęć organizowanych na terenie przedszkola i poza jego terenem** należy:
  - 1) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków przedszkola, zapewniających psychiczne i fizyczne bezpieczeństwo dzieci,
  - 2) uczestnictwo w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc w ich organizowaniu i bezpiecznym przeprowadzaniu,
  - 3) czuwanie wspólnie z nauczycielem nad bezpieczeństwem dzieci w czasie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 4) pełnienie dyżuru w szatni.
7. Do obowiązków **woźnej oddziałowej** należy:
  - 1) sprzątanie wyznaczonych pomieszczeń zgodnie z wymogami HCCP,
  - 2) utrzymywanie w czystości naczyń zgodnie z wymogami HCCP,
  - 3) przechowywanie powierzonych środków czystości zgodnie z wymogami HCCP w sposób uniemożliwiający dzieciom dostęp do nich,
  - 4) bezpieczne i estetyczne podanie posiłków dzieciom,
  - 5) pełnienie dyżuru w szatni w wyznaczonych godzinach i czuwanie nad odbiorem dzieci z przedszkola przez upoważnione osoby,
  - 6) pomoc, na prośbę dyrektora lub nauczyciela prowadzącego, w sprawowaniu opieki i czuwaniu nad bezpieczeństwem dziećmi w czasie wyjazdów i spacerów,
  - 7) zgłaszanie dyrektorowi i woźnej usterek, stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia dzieci i innych osób,
  - 8) zgłaszanie dyrekcji obecności na terenie placówki osób trzecich, których obecność nie jest związana z pobytem dziecka w przedszkolu.
8. Do obowiązków **kucharki** należy:

1) przygotowanie posiłków właściwych pod względem kalorycznym, smakowym i estetycznym w higienicznych warunkach, zgodnie z przepisami prawa i wymogami HCCP,

2) dopilnowanie, by w kuchni nie przebywały osoby nieupoważnione.

9. Do obowiązków **pomocy kuchennej** należy:

1) utrzymanie w czystości pomieszczeń kuchennych, zgodnie z wymogami HCCP,

2) zabezpieczanie powierzonych środków czystości w sposób uniemożliwiający dzieciom dostęp do nich,

3) dopilnowanie, by w kuchni nie przebywały osoby nieupoważnione.

10. Do obowiązków **woźnej** należy:

1) pełnienie dyżuru w szatni w wyznaczonych godzinach i czuwanie nad odbiorem dzieci z przedszkola przez upoważnione osoby,

2) bieżące przeglądy pomieszczeń, podwórka i ogrodzenia pod kątem BHP oraz niezwłoczne usuwanie zauważonych usterek bądź zgłaszanie dyrektorowi usterek wymagających pomocy osób trzecich,

3) zabezpieczanie piasku w piaskownicy przed zanieczyszczeniami w okresie zimy i wakacji letnich,

4) usuwanie nisko wyrastających konarów drzew, zagrażających bezpieczeństwu dzieci,

5) zabezpieczanie w okresie zimowym szlaków komunikacyjnych przed tworzeniem się śliskich nawierzchni poprzez posypywanie piaskiem,

6) troska o czystość przedszkolnego obejścia.

11. Do obowiązków **palacza** należy :

1) zapewnienie w godzinach pracy przedszkola w salach przedszkolnych temperatury zgodnej z przepisami BHP,

2) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zauważonych usterek, zagrażających życiu i zdrowiu osób, przebywających na terenie przedszkola,

3) odśnieżanie w okresie zimowym przedszkolnego obejścia,

4) pomoc woźnej w okresie wiosennym (marzec – kwiecień) w utrzymywaniu czystości w obejściu przedszkolnym.

Wszyscy pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do wykonania innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Rodzice.**

#### **§ 20**

#### **Prawa rodziców.**

1. **Rodzice mają prawo do:**

1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy wychowawczo – dydaktycznej,

2) wyłanianie spośród wszystkich rodziców swych przedstawicieli – Radę Rodziców, której uprawnienia omówione zostały w & 9 niniejszego statutu,

3) uzyskiwania bieżących, rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,

- 4) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
- 5) uczestnictwa w zajęciach organizowanych na terenie przedszkola,
- 6) uzyskania porad i wskazówek ze strony nauczycieli i innych specjalistów zatrudnionych w przedszkolu w rozpoznawaniu nauczycielowi przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania pomocy dziecku,
- 7) wyrażania oraz przekazywania nauczycielowi lub dyrektorowi wniosków i obserwacji na temat pracy przedszkola,
- 8) przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.
- 9) Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

## **§ 21**

### **Obowiązki rodziców.**

#### **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, Rady Rodziców i zarządzeń dyrektora przedszkola,
- 4) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub osobą pisemnie upoważnioną przez rodziców, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 7) zapoznawanie się z treścią ogłoszeń i komunikatów zamieszczanych na tablicach informacyjnych,
- 8) branie czynnego udziału w zebraniach oraz w zajęciach otwartych,
- 9) dbanie o estetyczny wygląd dziecka,
- 10) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem do przedszkola dziecka, które podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.

#### **2. Rodzice** dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 2) informowania, do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 3) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przybory, przedmioty i pomoce,
- 3) wspieranie nauczyciela w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
- 4) usprawiedliwiania obecności dziecka na zajęciach, wynoszącej ponad 50% nieobecności w rozliczeniu miesięcznym.

## § 22

### Inne ustalenia.

1. **Rodzice za szczególne zaangażowanie** we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora i rady pedagogicznej.
2. **W celu wymiany informacji**, wspierania rodziców w sprawowaniu opieki i wychowaniu oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu:
  - 1) co najmniej 2 spotkania ogólne z rodzicami,
  - 2) co najmniej 3 zebrania grupowe,
  - 3) wywiady z rodzicami,
  - 4) konsultacje indywidualne,
  - 5) spotkania integracyjne,
  - 6) zajęcia otwarte dla rodziców,
  - 7) spotkania ze specjalistami, zajmującymi się problemami dzieci w wieku przedszkolnym, organizowane na terenie przedszkola.
3. **Do dyspozycji rodziców wystawiona jest w holu głównym** skrzynka kontaktowa skarg i wniosków.
4. **Inne formy** współpracy przedszkola z rodzicami:
  - 1) Pedagogizacja – pogadanki na tematy związane z wychowaniem i rozwojem dzieci,
  - 2) kącik informacyjny dla rodzica.

## ROZDZIAŁ VII

### Wychowankowie przedszkola.

## § 23

### Postanowienia ogólne.

1. Do przedszkola uczęszczają w zasadzie dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Dyrektor przedszkola może w ciągu roku przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia w przypadku:
  - 1) dysponowania na dzień 1 września wolnymi miejscami,
  - 2) rodziców obojga pracujących,
  - 3) rodziców pracujących, samotnie wychowujących dziecko,
  - 4) przyjęcia dokonuje się według zasady przyjmowania na wolne miejsca w ciągu roku – czyli według kolejności zgłoszeń.
3. **Warunkiem** przyjęcia dziecka 2,5-letniego jest:
  - 1) jego samodzielność, głównie w czynnościach samoobsługowych,
  - 2) umiejętność komunikowania przez dziecko swych potrzeb i problemów osobom dorosłym w zrozumiały dla otoczenia sposób.

## § 24

### Prawa i obowiązki wychowanków:

#### 1. Przedszkolak ma prawo do:

- 1) wyrażania własnych opinii i uczuć,
- 2) podejmowania decyzji i ponoszenia za nie konsekwencji

- 3) do znajomości swoich praw i korzystania z nich
- 4) odnoszenia sukcesów
- 5) do popełniania błędów i zmiany zdania
- 6) przebywania w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo
- 7) zdrowego odżywiania
- 8) opieki i ochrony
- 9) snu i do odpoczynku, jeżeli tego potrzebuje
- 10) akceptacji takim, jakie jest
- 11) poszanowania godności osobistej
- 12) prywatności, samodzielności i niezależności
- 13) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole
- 14) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach
- 15) zdobywania wiedzy i umiejętności
- 16) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju
- 17) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy
- 18) badania i eksperymentowania,
- 19) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa)
- 20) nienaruszalności cielesnej

## 2. Przedszkolak powinien:

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

### § 25

#### Zasady i warunki spełniania obowiązku szkolnego.

1. **Dziecko w wieku 6 lat** jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. **Nie spełnianie obowiązku** podlega egzekucji w trybie przepisów o

postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

3. **Obowiązek** rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. **Dziecko** posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej; obowiązek, o którym mowa w ust.1 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
5. **Dzieci niepełnosprawne** mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia, oraz decyzji komisji kwalifikacyjnej.
6. **Dzieciom, które nie mogą uczęszczać** do przedszkola placówka może zapewnić nauczanie indywidualne za zgodą organu prowadzącego i na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. **Na wniosek rodziców** dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania poza przedszkolem oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
8. **Rodzice dziecka** podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola i szkoły podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
9. **Dyrektor** przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły o spełnianiu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego.

## § 26

### Zasady rekrutacji.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Rekrutacja odbywa się według zasad i harmonogramu, ustalonych przez organ prowadzący, na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
3. Przyjęcia dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor przedszkola na podstawie wyników prac komisji rekrutacyjnej. Przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego odbywa się w oparciu o odrębne przepisy.
4. Rodzicom dzieci nieprzyjętych do przedszkola organ prowadzący wskazuje

- miejsce realizacji edukacji przedszkolnej w innym przedszkolu na terenie miasta..
5. Osoby nie będące obywatelami polskimi korzystają z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.
  6. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
  7. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci wymagającej specjalnej opieki zdrowotnej, za zgodą dyrektora i nauczyciela. Rodzice dziecka wymagającego specjalnej opieki zdrowotnej zobowiązani są do udzielenia pisemnego potwierdzenia o konieczności podawania leku z dokładną instrukcją dawkowania.
  8. W ciągu roku szkolnego możliwe jest przyjęcie dzieci do przedszkola w miarę posiadanych wolnych miejsc; przyjęć dokonuje dyrektor przedszkola po 1 września, według kolejności zgłoszeń.
  9. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola zobowiązani są spisać z dyrektorem umowę i przestrzegać jej warunków.

## **§ 27**

### **Inne ustalenia.**

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach ( po pisemnym zawiadomieniu rodziców):
  - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole,
  - 2) nieobecności dziecka ponad miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,
  - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma zapewnione przestrzeganie wszystkich praw wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) szacunku dla 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 jego osoby,
  - 9) indywidualnego procesu i tempa rozwoju.



## ROZDZIAŁ VIII

### § 28

#### Postanowienia końcowe.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Pod określeniem rodzic rozumie się rodziców, prawnych opiekunów i osobę/instytucję, sprawującą pieczę zastępczą.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) zapoznanie rodziców ze statutem na zebraniach ogólnych,
  - 2) zapoznanie ze statutem wszystkich pracowników przedszkola,
  - 3) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.
4. Zmiany w statucie nanoszone są w formie nowelizacji, przygotowywanej i uchwalanej przez radę pedagogiczną, zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.
5. Po dokonaniu maksymalnie pięciu nowelizacji statutu, rada pedagogiczna zobowiązana jest do sporządzenia ujednoliconego tekstu.
6. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
9. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Ujednolicony tekst niniejszego Statutu, liczący 33 strony, został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola z Oddziałem Integracyjnym nr 1 w Orzeszu w dniu 9 listopada 2017 roku.

Z dniem uchwalenia traci ważność dotychczas obowiązujący statut.

Za zgodność z protokołem nr IV/2017/2018 posiedzenia Rady Pedagogicznej z dnia 9 listopada 2017r.

Protokolant:  
Martauz – Łukomska Monika

Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
dyrektor przedszkola: Róża Bryłka