

**STATUT**

**Publicznego Przedszkola**

**w Iwkowej**

## STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W IWKOWEJ

<b>Rozdział 1</b>	
Informacje o przedszkolu.....	1
<b>Rozdział 2</b>	
Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich wykonania.....	2
<b>Rozdział 3</b>	
Organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje.....	4
<b>Rozdział 4</b>	
Organizacja pracy przedszkola.....	7
<b>Rozdział 5</b>	
Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.....	8
<b>Rozdział 6</b>	
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	9
<b>Rozdział 7</b>	
Dzieci przedszkola.....	11
<b>Rozdział 8</b>	
Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem.....	14
<b>Rozdział 9</b>	
Postanowienia końcowe.....	15

Niniejszy statut opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).

## **Rozdział 1**

### **Informacje o Przedszkolu**

#### **§ 1.**

1. Publiczne Przedszkole w Iwkowej, zwane dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem dwuoddziałowym.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek wolnostojący; 32-861 Iwkowa 585

#### **§ 2.**

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Iwkowa, siedziba: Iwkowa 468, 32-861 Iwkowa.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Małopolski Kurator Oświaty.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Iwkowa, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Iwkowa.
4. Obsługę administracyjno - finansową przedszkola prowadzi Referat Obsługi Szkół i Przedszkoli.
5. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej o treści:  
Publiczne Przedszkole w Iwkowej  
32-861 Iwkowa 585  
tel. 146844333  
NIP 8691953438 REGON 121103137
6. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 3.**

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.
  - 1a. Dzieci przybywające z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia przedszkolnego, zajęć otwartych, itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

#### **§ 3a.** Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
- 2) przedszkole, jednostka – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Iwkowej;
- 3) dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznego Przedszkola w Iwkowej;
- 4) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich wykonania**

#### **§ 4.**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.
4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno - wychowawczym;
  - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
  - 4) udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
  - 6) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 7) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.
5. Cele i zadania przedszkola realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
6. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań przedszkola z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

#### **§4a. 1. Do zadań przedszkola należy:**

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo. W tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, 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 rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
  - 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
    - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
    - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
    - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
2. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
  - 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
  - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
  - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
  - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
  - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
  - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
3. Oddział przedszkolny kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

## § 5.

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
  - 1a. W Przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna wychowankom, ich rodzicom i nauczycielom. Pomoc tę organizuje Dyrektor. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, logopeda. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne, objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
  - 1b. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na: rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu wynika 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, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
- 3a. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami; organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 3b. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) dziecka,
  - 2) rodziców dziecka,
  - 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z wychowankiem,

- 4) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 5) pomocy nauczyciela,
  - 6) pracownika socjalnego,
  - 7) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki,
  - 8) asystenta rodziny,
  - 9) kuratora sądowego,
  - 10) dyrektora przedszkola,
  - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor przedszkola z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
- 1) ustala dzieciom objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Przedszkole organizuje i udziela rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

## § 6.

1. Dla dzieci z niepełnosprawnością przedszkole organizuje wychowanie przedszkolne w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne
3. Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

## § 7.

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.
2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.

- §7a. 1. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:

- 1) zajęcia, podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań ;
- 2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.,
- 3) wycieczki do zakładów pracy.

## § 8.

1. Zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych, indywidualnej pracy z dzieckiem oraz kierowanych i swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
  - 1) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej;
  - 2) prowadzenie diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
  - 3) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 4) organizację przestrzeni przedszkolnej umożliwiającej rozwój dzieci;
  - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno – ruchowych , w tym zabaw na wolnym powietrzu;
  - 6) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci wynikające z niepełnosprawności i chorób przewlekłych.
3. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
  - 3) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

## **Rozdział 3**

### **Organy przedszkola oraz ich szczegółowe kompetencje**

## § 9.

1. Organami przedszkola są:
  - 1) dyrektor przedszkola;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

## § 10.

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor przedszkola w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym;
  - 2) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie trwania zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, czuwając nad prawidłową realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych zgodnych z podstawą programową i przyjętym planem rocznym;



- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli;
- 8) 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;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 10) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 11) odpowiada za organizację kształcenia na odległość;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka.

4. Zadania dyrektora są następujące:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli przedszkola;
- 3) jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie dokonanie kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 4) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi nadzorującemu;
- 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów;
- 7) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 9) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 10) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną;
- 11) podejmowanie decyzji o skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- 12) powiadomienie dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko sześciolatnie, o spełnianiu przez nie w przedszkolu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego;
- 13) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i PPOŻ;

- 14) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
  - 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
  - 16) administrowanie Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie obowiązującym regulaminem;
  - 17) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami, bezpieczeństwa druków ścisłego zarachowania i pieczęci
  - 18) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników obsługi;
  - 19) przekazywanie radzie pedagogicznej informacji o działalności przedszkola oraz dwa razy w roku przedstawienie wniosków sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 20) co najmniej raz w roku, dokonywanie kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
5. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną i radą rodziców a w szczególności:
- 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
  - 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez przedszkole posiadanych dokumentów.
7. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni osoba upoważniona.
8. Po zapoznaniu się z projektem oceny opracowanym przez opiekuna stażu i zasięgnięciu opinii rodziców w przypadku nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i mianowanego, dyrektor sprawdza stopień realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela i ustala ocenę dorobku zawodowego za okres stażu.

## § 11.

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian;
  - 2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
  - 4) uchwalenie regulaminu pracy rady pedagogicznej oraz regulaminu pracy przedszkola;
  - 5) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach o skreślenie dziecka z listy;
  - 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli;
  - 2) organizację pracy przedszkola zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia;

- 3) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu i po zakończeniu roku szkolnego.
9. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej albo z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców.
10. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. 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.
14. Rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk, co do podjęcia decyzji.
15. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 15a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
16. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
17. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratorium Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w jednostce.
18. Rada pedagogiczna opiniuje pracę dyrektora przedszkola w czasie dokonywania oceny jego pracy przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
19. Rada pedagogiczna opiniuje pracę kandydata na stanowisko dyrektora w przypadku, gdy do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub w wyniku konkursu nikogo nie wyłoniono.
20. Rada pedagogiczna opiniuje pracę dyrektora w przypadku powierzenia stanowiska na kolejny okres po upływie 5 lat.

## § 12.

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 oraz spośród siebie wybiera przewodniczącego.
3. Na pierwszym zebraniu wybiera się Radę Rodziców. Wybory odbywają się w drodze tajnego głosowania.
4. Zebrania są protokołowane.
5. Do udziału w posiedzeniach rady rodziców mogą być zaproszone inne osoby z głosem doradczym.
6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.
7. Rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw przedszkola, wyraża opinię na temat funkcjonowania placówki.
8. Rada rodziców na wniosek dyrektora opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

### § 13.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa powinna być przekazana do organu prowadzącego.
3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
4. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

## **Rozdział 4 Organizacja pracy przedszkola**

### § 14.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.
3. Do ustalania przerw w funkcjonowaniu przedszkola zastosowanie mają odrębne przepisy. Czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się dwóch nauczycieli wychowawców.
6. W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
7. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

### §14a.

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. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, lub

- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub
  - 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
  - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  6. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z dziećmi będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a dzieci wykonują zadania w czasie odroczonym.
  7. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź innych środków komunikacji na odległość.

#### **§14b.**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Sposób opracowania i zatwierdzenia arkusza organizacji przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się informacje zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
4. 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.

#### **§14c.**

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

#### **§14d.**

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo- dydaktycznej programy własne oraz programy innego autora. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i są dopuszczone przez dyrektora.

Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku, jeśli stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

3. Przedszkole może stosować w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem działalności przedszkola.
4. Przedszkole może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
5. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w Przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.
6. Dyrektor Przedszkola zapewnia warunki do realizacji działań wolontariackich na terenie Przedszkola i poza nim.
7. Główne cele wolontariatu to:
  - 1) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
  - 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
  - 3) kreowanie roli Przedszkola jako miejsca prowadzenia aktywności wolontariackiej.

#### **§15.**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie realizacji podstawy programowej tj. pięć godzin dziennie.
2. Wysokość opłaty za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza czas określony w ust. 1 ustala Uchwała Rady Gminy nrXLIII/286/14
3. Opłata za świadczenie w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza czas określony w ust. 1 wnoszone są przez rodziców z dołu.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
5. Stawki wyżywienia na każdy rok szkolny ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Opłaty za wyżywienie wnoszone są z dołu i podlegają zwrotom w przypadku ich niewykorzystania.
7. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat, o których mowa w ust. 1 i 6 określa dyrektor drogą zarządzenia z uwzględnieniem zasad:
  - 1) zgłaszania nieobecności dzieci w przedszkolu, które będą stanowiły podstawę zwrotu kosztów wyżywienia;
  - 2) ustalania opłat za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza czas określony w ust.1

#### **§15a.**

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku poza Przedszkolem.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed 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.

3. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

### **§15b.**

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) Opiekę nad dzieckiem podczas przyprowadzania i odbierania z przedszkola sprawują rodzice lub osoby upoważnione mające zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 2) Nauczycielka jest zobowiązana do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców – kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola;
  - a) Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej,
  - b) Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców,
  - c) Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, numer dowodu osobistego osoby upoważnionej, podpis rodzica;
- 3) Rodzice przyjmują na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do przedszkola oraz w drodze do domu;
- 4) Od momentu przekazania dziecka rodzicowi/ osobie upoważnionej odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca;
- 5) Rodzice przyprowadzają dziecko do przedszkola, przekazują dyżurującemu pracownikowi obsługi, bądź bezpośrednio nauczycielowi;
- 6) Rodzic odbiera dziecko poprzez wywołanie go domofonem - nauczyciel musi jednak widzieć osobę, która przychodzi po dziecko;
- 7) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka z przedszkola przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok sądu lub orzeczenie sądowe.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci**

### **§16**

1. Dla dzieci z opinią o wczesnym wspomaganie rozwoju przedszkole organizuje zajęcia ze specjalistami.
2. Dyrektor przedszkola powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym;
4. Dzieciom objętym wczesnym wspomaganie rozwoju przedszkole zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w opinii o wczesnym wspomaganie dzieci;
  - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.

## Rozdział 6

### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

#### § 17.

- 1 Zadania nauczycieli. 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) w spierać każde dziecko w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać 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;
  - 6) przestrzegać czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
  - 7) przestrzegać regulaminów ustalonych w przedszkolu;
  - 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 9) dbać o dobro przedszkola, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
  - 10) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
  - 11) przestrzegać w przedszkolu zasad współżycia społecznego.
2. Zadania nauczycieli i pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
  - 1) przestrzegać regulaminu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i poza nim;
  - 2) prowadzić edukację dzieci dotyczącą bezpieczeństwa:
3. Zadania nauczycieli związane z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość.
  - 1) planować i prowadzić pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującym programem, wynikającym z realizacji podstawy programowej, koncepcji i planu pracy przedszkola oraz ponosić odpowiedzialność za jej jakość;
  - 2) wspierać rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;
  - 3) wykorzystywać czas pracy na wyłączną działalność z dziećmi, z uwzględnieniem różnych form i metod.
- 3a. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w Przedszkolu w celu udzielania rodzicom dzieci konsultacji według potrzeb.
- 3b. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Zadania nauczycieli związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych:
  - 1) prowadzić obserwację i diagnozę pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 2) dokonywać ewaluacji rozwoju dziecka oraz dokumentować podjęte działania;
  - 3) prowadzić pracę indywidualną i grupową odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci.
5. Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:
  - 1) zapraszać specjalistów poradni na badania przesiewowe dzieci;
  - 2) organizować spotkania ze specjalistami - warsztaty dla dzieci, nauczycieli, rodziców.
6. Zadania pracowników niepedagogicznych przedszkola. Pracownik zobowiązany jest:



- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz funkcją opiekuńczą i wychowawczą przedszkola;
  - 2) pomagać nauczycielom w codziennej pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
  - 3) przestrzegać przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.
7. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
8. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest:
- 1) do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu;
  - 2) zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 3) wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę;
  - 4) do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.
  - 5) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.

## § 18.

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności ma:
  - 1) zapewniać bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewniać dzieciom pełne poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym jak i psychicznym;
  - 3) stosować w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:
  - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
  - 2) sprzęty posiadają atesty i certyfikaty;
  - 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
  - 4) w przedszkolu znajduje się apteczka wyposażona w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielenia.
3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.
7. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren przedszkola odnotowuje się w dzienniku i zeszycie wyjść.
8. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

## § 19.

Postępowanie w sytuacjach szczególnych:

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - 1) rodziców;
  - 2) organ prowadzący przedszkole;
  - 3) inspektora bhp.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor przedszkola, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m. in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi itp.
11. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. policją, ośrodkiem zdrowia, GOPS-em.

## § 20. Wycieczki

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne imprezy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców ( opiekunów prawnych). Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do lasu, na pocztę itp.
4. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora przedszkola, osoba pełnoletnia, która:
  - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek;
  - 2) jest instruktorem harcerskim;
  - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki planowanej lub pilota wycieczek.

6. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę , sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki.
7. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.
8. Szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa dzieci zawarte są w regulaminie wycieczek przedszkolnych.

## **Rozdział 7**

### **Dzieci przedszkola**

#### **§ 21.**

Prawa i obowiązki dzieci.

1. Pracownicy przedszkola przestrzegają założeń Konwencji o Prawach Dziecka – kierują się dobrem dziecka.
2. Przedszkole respektuje prawo dziecka do wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy.
3. Dziecko ma prawo, aby treści, metody i formy pracy były dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz sytuacji społecznej.
4. Dziecko ma prawo do wyrażania własnych myśli oraz swobody wyznania.
5. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poszanowanie jego godności osobistej oraz ochronę przed przemocą:
  - 1) w przypadku podejrzenia lub zauważenia śladów przemocy stosowana jest procedura Niebieskiej Karty;
  - 2) w skrajnych przypadkach dyrektor powiadamia odpowiednie instytucje.
6. Wszyscy pracownicy przedszkola życzliwie i podmiotowo traktują dzieci.
7. W przedszkolu obowiązuje zakaz stosowania kar cielesnych, ośmieszających dziecko i naruszających poczucie godności.
8. Dzieciom uświadamia się ich prawa i obowiązki oraz jasno określa reguły ich postępowania w przedszkolu.

Przedszkolak ma prawo do:

- 1) bezpiecznego pobytu w przedszkolu;
  - 2) intymności;
  - 3) zaspakajania swoich potrzeb i rozwijania zainteresowań;
  - 4) indywidualności;
  - 5) zabawy;
  - 6) dbania o higienę osobistą;
  - 7) spokoju i wypoczynku;
  - 8) nietykalności osobistej;
  - 9) akceptacji i szacunku;
  - 10) wyrażania własnych myśli, pragnień i wypowiedzi;
  - 11) popełniania błędów;
  - 12) zmienności nastrojów;
  - 13) korzystania ze wszystkiego, co znajduje się w sali przedszkolnej;
  - 14) korzystania z posiłków i zaspakajania łaknienia;
  - 15) wyrażania swoich inwencji twórczych;
  - 16) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów;
  - 17) opieki i pomocy ze strony dorosłych;
  - 18) pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych.
9. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej nie polega tylko na korzystaniu z praw, ale także na wypełnianiu obowiązków.  
Przedszkolak ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zawartych umów dotyczących bezpieczeństwa swojego i innych;
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
- 3) szanować mienie;
- 4) zachowywać porządek i czystość;
- 5) współdziałać w zespole;
- 6) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie;
- 7) szanować prawa innych;
- 8) szanować wytwory prac innych;
- 9) stosować formy grzecznościowe;
- 10) liczyć się ze zdaniem innych;
- 11) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
- 12) polubownie rozwiązywać konflikty;
- 13) uznawać prawa innych do: spokoju, zabawy, własności prywatnej, niezależności osobistej;
- 14) dbać o swój wygląd;
- 15) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.

## § 22.

System motywowania do zachowań pożądanych.

1. W przedszkolu określono, co jest dozwolone, a czego nie wolno. Jednym ze stosowanych środków wychowania są nagrody społeczne i rzeczowe.
  - 1) nagrody: pochwała indywidualna, pochwała wobec grupy, pochwała przed rodzicami, dostęp do atrakcyjnej zabawki, dyplom uznania, drobne nagrody rzeczowe, przewodzenie w zabawie;
  - 2) nagradzamy za: stosowanie ustalonych zasad i umów, wysiłek włożony w wykonaną pracę, wywiązywanie się z podjętych obowiązków;

## § 23.

Zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń.

1. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń:
  - 1) konsekwencje złego zachowania: upomnienie słowne indywidualne, upomnienie słowne wobec grupy, powiadomienie rodziców o przewinieniu, odsunięcie od zabawy, zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji, rozmowa z dyrektorem;
  - 2) konsekwencje stosujemy za: nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu, stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych, zachowania agresywne, niszczenie wytworów prac innych, celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków.

## § 24.

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola, z wyjątkiem dziecka spełniającego roczny obowiązek przedszkolny, w przypadku:
  - 1) zalegania z opłatami za 1 miesiąc;
  - 2) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności;
  - 3) nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 1 miesiąc;
  - 4) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
  - 5) w przypadku pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia.
2. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy przyjętych do przedszkola:
  - 1) uzyskanie informacji o nieobecności dziecka lub innych przesłankach, które mogą być powodem skreślenia dziecka z listy;

- 2) ustalenie przyczyn nieobecności lub analiza dowodów, dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola;
- 3) podjęcie uchwały o skreśleniu;
- 4) pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu z listy;
- 5) od decyzji o skreśleniu z listy, rodzicom przysługuje prawo do odwołania do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia;
- 6) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy przyjętych do przedszkola.

## **Rozdział 8**

### **Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

#### **§ 20.**

Praca przedszkola opiera się na współpracy z wieloma instytucjami.

1. Poradnia psychologiczno – pedagogiczna. Przedszkole współpracuje z poradnią w zakresie:
  - 1) rozpoznawania u dzieci specyficznych trudności w uczeniu się ;
  - 2) badań przesiewowych dzieci spełniających roczny obowiązek przedszkolny;
  - 3) opracowywania i realizowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz planów działań wspierających;
  - 4) organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 5) wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny;
  - 6) konsultacji dla rodziców i dzieci;
  - 7) prowadzenia warsztatów i spotkań tematycznych dla rodziców i dzieci;
  - 8) pełnienia dyżurów przez specjalistów na terenie przedszkola.
2. Organ prowadzący. Przedszkole współpracuje z organem prowadzącym w zakresie:
  - 1) zapoznania dzieci z pracą urzędu;
  - 2) dofinansowania do wycieczek i projektów edukacyjnych ;
  - 3) promocji przedszkola na stronach gminnego portalu internetowego.
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej. Przedszkole współpracuje z GOPS w Iwkowej w zakresie:
  - 1) rozpoznania środowiska dziecka;
  - 2) finansowania obiadów najbardziej potrzebującym;
  - 3) udzielania doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
  - 4) dofinansowania do wyjazdów dzieciom z rodzin ubogich;
  - 5) wspierania rodzin potrzebujących pomocy.
4. Gminny Ośrodek kultury, Gminna Biblioteka Publiczna. Przedszkole współpracuje z wymienionymi instytucjami w zakresie:
  - 1) udziału dzieci w konkursach gminnych;
  - 2) organizowania wystaw okazjonalnych;
  - 3) organizowania spektakli teatralnych, spotkań autorskich;
  - 4) prowadzenia zajęć bibliotecznych;
5. Policja. Przedszkole współpracuje z policją w zakresie:
  - 1) profilaktyki zagrożeń;
  - 2) zwiększenia bezpieczeństwa dzieci.

#### **§ 26**

1. Rodzice. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;

- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- 1a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.
  - 1b. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.
  - 1c. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
  3. 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) bezpłatnego udostępniania wszelkich informacji gromadzonych przez przedszkole dotyczących nauczania i wychowania ich dzieci;
    - 4) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
    - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
    - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, radę rodziców.
  4. Rodzice za szczególne zaangażowanie w wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora placówki lub rady rodziców.
  5. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu dwa- trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
  6. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
    - 1) zebrania ogólne - 2 razy w roku;
    - 2) zebrania grupowe;
    - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem;
    - 4) kąciki dla rodziców;
    - 5) uroczystości przedszkolne;
    - 6) strona internetowa przedszkola.
  7. Przedszkole oczekuje od rodziców:
    - 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
    - 2) terminowego regulowania opłat;
    - 3) przestrzegania ustaleń organizacyjnych przedszkola;
    - 4) aktywnego współuczestnictwa w życiu przedszkola;
    - 5) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie przedszkola.

## **§26a**

1. W przedszkolu obowiązuje ceremoniał, który:
  - 1) jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych, ustanowionych i obowiązujących w przedszkolu.

- 2) uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej.  
Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
2. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
4. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
  - 1) święto niepodległości;
  - 2) święto flagi;
  - 3) pasowanie dzieci na przedszkolaka;
  - 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem starszaków;
  - 5) jubileusz przedszkola.
5. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych, dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

## **Rozdział 19**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 27**

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmiany w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
4. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.
6. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej przedszkola.