



---

**STATUT**  
**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**  
**W PRZYBOROWIE**

---



## **Rozdział 1**

### **Nazwa i typ przedszkola**

#### **§ 1**

1. Publiczne Przedszkole w Przyborowie, zwane dalej „Przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się pod adresem: Przyborów 192, 32-823 Szczepanów.
3. Przedszkole używa także skrótu swojej nazwy PP w Przyborowie.
4. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przyborowie.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Borzęcin. Urząd Gminy Borzęcin ma siedzibę w Borzęcinie pod adresem: Borzęcin 583 G, 32-825 Borzęcin.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Borzęcin realizującą zadania oświatowe, zapewniającą kształcenie, wychowanie i opiekę dzieciom.

#### **§ 2**

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola w Przyborowie;
- 3) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Publicznego Przedszkola w Przyborowie;
- 4) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny funkcjonujący w Publicznym Przedszkolu w Przyborowie, które wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przyborowie;
- 5) rodziców – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Zespole Szkolno-przedszkolnym w Przyborowie;
- 7) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Przyborowie;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Borzęcin;
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r.

o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005);

11) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r., poz. 900).

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniające realizację podstawy programowej, roczny plan pracy przedszkola, Program Wychowawczo-Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska.

1) szczegółowe cele i zadania przedszkola określone zostały w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

2) w realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka;

3) edukacja w szkole polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.

2. Głównym celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. w efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Do zadań przedszkola należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) spieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec przedszkola, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

#### § 4

1. Działalność edukacyjna przedszkola określona jest przez:

1) roczny plan pracy przedszkola, zestaw programów nauczania, które obejmują całą działalność przedszkola z punktu widzenia dydaktycznego;

2) roczny plan pracy przedszkola opisuje w sposób całościowy wszystkie treści oraz działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.

2. Do zakresu zadań wychowawczych przedszkola należy:

1) obowiązek realizowania Roczego planu pracy przedszkola;

2) realizacja podstawy programowej;

3) współpraca z rodzicami dzieci.

3. Do zakresu zadań opiekuńczych należy:

1) zapewnienie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, współdziałając z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Brzesku;

2) Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego pobytu dzieci w Przedszkolu poprzez:

a) prawidłowo opracowany tygodniowy ramowy rozkład dnia z zachowaniem zasad higieny pracy,

b) pełną opiekę w czasie pobytu dzieci w przedszkolu,

c) szczególną opiekę podczas wycieczek przedszkolnych i zajęć poza terenem Przedszkola.

4. Na wniosek rodzica dziecko może uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez podmioty inne niż Przedszkole. w trakcie tych zajęć dziecko pozostaje pod opieką prowadzących je osób.

#### § 5

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej,

językowej, religijnej:

- 1) religia i etyka prowadzona jest w Przedszkolu dla dzieci, których rodzice wyrażą taką wolę;
- 2) dzieci nie uczęszczające na te zajęcia opiekę zapewnia wyznaczony nauczyciel;
- 3) na wniosek rodziców dziecko ma prawo do nauki języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego według odrębnych przepisów.

## § 6

1. Przedszkole udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatnie.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda i terapeuta.
7. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) organizowanie wspomagania Przedszkola w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu;

3) ustalanie form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;

4) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej bezpośrednio rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

10. Nauczyciele i wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.

11. Do zadań nauczyciela i specjalistów w Przedszkolu w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.

12. Nauczyciele oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

13. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym Dyrektora.

14. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

2) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;

3) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami;

4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniach lub opiniach.

16. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Przedszkola**

##### **§ 7**

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

## § 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju;
  - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 13) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
  - 14) ustala oceny pracy nauczycieli;
  - 15) dopuszcza do użytku w Przedszkolu programy nauczania;
  - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Przedszkola;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.

6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami.

8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Organ prowadzący.

## **§ 9**

### **Rada Pedagogiczna**

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem

statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o tym terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej”.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planu pracy Przedszkola;

2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;

3) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola;

4) ustalanie regulaminu swojej działalności;

5) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Przedszkola;

2) projekt planu finansowego Przedszkola;

3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

5) dopuszczenie do użytku w Przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;

6) powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.

8. Rada pedagogiczna:

1) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Przedszkola;

2) wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

3) wnioskuje o ustalenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu.

9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa – Prawo oświatowe.

10. Wykaz wszystkich kompetencji Rady Pedagogicznej opracowuje odrębnie Dyrektor.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.

13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przyborowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

## **§ 10**

### **Rada Rodziców**

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.

2. W skład Rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. Przedstawiciele Rady rodziców Przedszkola wchodzi w skład Rady Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

2) występowania do dyrektora przedszkola i innych organów przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;

3) uzgodnienie czasu pracy przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola;

4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

5) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego wniosek dyrektora

przedszkola o ponowne ustalenie oceny pracy;

6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;

7) opiniowanie pracy nauczyciela początkującego i nauczyciela mianowanego za okres stażu;

8) opiniowanie w sprawie wprowadzenia szczegółowego nadzoru nad pomieszczeniami przedszkola lub terenem wokół przedszkola w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu;

9) wnioskowanie wraz z dyrektorem o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu przedszkola.

5. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców”, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;

3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

6. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

7. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

8. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 5.

9. Fundusze, o których mowa w ust. 8 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

10. Wykaz wszystkich kompetencji Rady Rodziców jest sporządzony oddzielnie.

## § 11

1. Organy Przedszkola w swoich działaniach dążą do realizacji celów i zadań Przedszkola z zachowaniem przestrzegania swoich kompetencji.

2. Dyrektor koordynuje współdziałanie organów Przedszkola.

3. Organy współdziałają poprzez:

1) bieżące informowanie się o podejmowanych istotnych działaniach dla realizacji zadań statutowych Przedszkola;

2) zasięganie opinii w sprawach wymaganych przepisami prawa;

3) wspieranie się w realizacji zadań;

4) odbywanie wspólnych spotkań celem omawiania wspólnych działań służących rozwojowi Przedszkola.

4. Bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor.
5. Konflikty pomiędzy nauczycielami - postępowanie prowadzi Dyrektor Przedszkola.
6. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Przedszkole.
7. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Przedszkole.
8. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Przedszkola - postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Przedszkola.
9. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu czternastu dni odwołania do organu prowadzącego Przedszkole.
10. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Przedszkola;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor Przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu czternastu dni od złożenia informacji o sporze.
11. W przypadku sporu między organami Przedszkola, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół mediacyjny.
12. W skład Zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Przedszkola, z tym, że Dyrektor Przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole.
13. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
14. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
15. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział 4**

### **Współdziałanie Przedszkola z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

#### **§ 12**

1. Przedszkole współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, zgodnie z odnośnym rozporządzeniem, w formie:

- 1) konsultowania metod i form pracy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni;
- 2) kierowania dzieci na konsultacje lub w celu diagnozy danego zaburzenia we współpracy i za pośrednictwem rodziców;
- 3) uczęszczania dzieci na zajęcia prowadzone przez pracowników poradni zgodnie z zaleceniami wynikającymi z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię;
- 4) współpracy w organizowaniu pedagogizacji rodziców i doksztalcaniu nauczycieli;
- 5) uwzględniania zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej przedszkola.

2. Współdziałanie z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w ramach:

- 1) kierowania do poradni w celu specjalistycznej diagnozy lub terapii indywidualnych przypadków we współpracy i za pośrednictwem rodziców;
- 2) konsultowania indywidualnych przypadków dzieci i ich rodzin co do metod i form udzielania pomocy;
- 3) uwzględniania zaleceń i opinii wydanych przez poradnie i instytucje w pracy dydaktyczno-wychowawczej Przedszkola.

3. Przedszkole współpracuje z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przyborowie w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 13**

Doradztwo zawodowe

1. Przedszkole prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego polegające w szczególności na prowadzeniu preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;

2) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

3. Przedszkole w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z:

1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

2) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

4. Organizacja zadań na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.

5. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane przez nauczycieli w ramach obowiązkowych zajęć.

#### **§ 14**

1. Przedszkole współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

2. W ramach współpracy mogą być organizowane:

1) zajęcia w muzeum;

2) wyjścia do kina lub teatru;

3) zajęcia w archiwum państwowym;

4) wyjazdy na wyższe uczelnie;

5) spotkania z ciekawymi ludźmi np. podróżnikami;

6) realizowanie projektów międzynarodowych;

7) inne przedsięwzięcia o charakterze edukacyjnym.

### **Rozdział 5**

#### **Rodzice**

#### **§ 15**

1. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danym oddziale Przedszkolnym;

2) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności;

3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i nadzorującemu Przedszkole opinii na temat pracy Przedszkola.

## **§ 16**

1. Do obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) bieżąca kontrola zapisów w dzienniku elektronicznym – informacje od nauczycieli i wychowawcy oraz zapoznawanie się z informacjami umieszczonymi na stronie Przedszkola;
- 2) dopełnienie czynności związanych z przyjęciem dziecka do Przedszkola;
- 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne;
  - a) o dłuższych nieobecnościach trwających powyżej dwóch tygodni rodzic zobowiązany jest poinformować wychowawcę przez dziennik elektroniczny.
- 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania prowadzonego przez Przedszkole;
- 5) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału i nauczycielami uczącymi w danym oddziale;
- 6) udzielanie w miarę możliwości pomocy Przedszkolu;
- 7) niezwłoczne poinformowanie na piśmie wychowawcy oddziału o przeciwwskazaniach do określonych aktywności wynikających ze stanu zdrowia dziecka;
- 8) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w funkcjonowaniu dziecka w Przedszkolu,
- 9) trudności wychowawczych i rozwijaniu uzdolnień;
- 10) pokrywania szkód spowodowanych przez dziecko;
- 11) uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

## **§ 17**

1. Rodzice, prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Kontakty rodziców z wychowawcą odbywają się głównie przez dziennik elektroniczny, podczas zebrań rodziców z wychowawcą i konsultacji, a w nagłych sytuacjach w innym czasie uzgodnionym z wychowawcą oddziału.

3. Kontakty z nauczycielami odbywają się przez dziennik elektroniczny, podczas indywidualnych konsultacji, poprzez pismo złożone w sekretariacie szkoły, a w nagłych sytuacjach w innym czasie uzgodnionym z nauczycielem.

4. W zebraniach z wychowawcą mogą brać udział rodzice posiadający prawa rodzicielskie, prawni opiekunowie lub inne osoby pisemnie, notarialnie upoważnione przez prawnych opiekunów ucznia.

5. Na wszelkie zapytania, prośby rodziców ucznia zamieszczone w dzienniku elektronicznym, nauczyciel/wychowawca zobowiązany jest odpisać w terminie przewidzianym KPA lub niezwłocznie jeżeli dotyczy to zdrowia lub bezpieczeństwa dziecka.

## **Rozdział 6**

### **Dzieci Przedszkola**

#### **§ 18**

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Na wniosek rodziców dziecka oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na realizację rocznego przygotowania przedszkolnego obowiązku szkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie jest wydane w formie decyzji administracyjnej.

5. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Borzęcin.

1) kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący;

2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Zadania komisji rekrutacyjnej, tryb pracy komisji oraz zadania Dyrektora określają przepisy ustawy – Prawo oświatowe;

3) o przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

#### **§ 19**

1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc z uwzględnieniem przygotowania § 18 pkt.4;

2) braku współpracy rodziców z przedszkolem w przypadku stałych agresywnych zachowań zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków;

2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje uchwałą Rady Pedagogicznej, na wniosek dyrektora Przedszkola. Uchwałę doręcza się rodzicom dziecka.

## § 20

1. Dziecko ma prawo do:

1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Przedszkolu zapewniających bezpieczeństwo;

2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-opiekuńczo - wychowawczym;

4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Przedszkola, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

6) pomocy w przypadku trudności w funkcjonowaniu dziecka w Przedszkolu;

7) ochrony przed wszelką przemocą fizyczną lub psychiczną;

8) korzystania z pomieszczeń Przedszkola, sprzętów, środków dydaktycznych;

9) nauki religii lub etyki w Przedszkolu;

10) dzieci mają prawo, pod opieką wychowawcy do uczestnictwa w organizowanych imprezach w Przedszkolu;

11) każde dziecko ma prawo do uzyskania pomocy ze strony nauczyciela, wychowawcy, Rady Rodziców;

12) reprezentowania Przedszkola w konkursach, przeglądach i zawodach;

13) odpoczynku w czasie przerw w funkcjonowaniu pracy Przedszkola ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym, rodzicami;

14) uczestnictwa w organizowanych imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Przedszkola;

2. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczyciela lub innego pracownika Przedszkola rodzice/prawni opiekunowie dziecka, mają prawo do złożenia skargi. Skargę składa się do Dyrektora.

3. W skardze należy wskazać, które prawo zostało naruszone i w jakim zakresie.

4. Dyrektor jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym wysłuchania skarżącego się rodzica dziecka i zbadania okoliczności zarzutów, ustalenia faktów.

5. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Dyrektor udziela odpowiedzi niezwłocznie, nie później niż do 14 dni.

## § 21

1. Dziecko ma obowiązek:

1) wywiązywania się z obowiązków przedszkolnych, a w szczególności:

- a) wykonywać ćwiczenia określone przez nauczyciela,
- b) aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
- c) nie odmawiać współpracy, np. podczas pracy w grupach,
- d) nie spóźniać się na zajęcia realizowane w ramach podstawy programowej,
- e) nosić i zakładać obuwie zamienne,
- f) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni,
- g) wypełniać obowiązki wynikające z ustalonego regulaminu oddziału,
- h) przestrzegać zarządzeń wydanych przez dyrekcję Przedszkola,
- i) nie odmawiać wykonywania poleceń nauczycieli,
- j) wywiązywać się z podjętych funkcji i zobowiązań,
- k) uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, jeżeli rodzice wyrazili pisemną zgodę;

2) postępować zgodnie z dobrem społeczności przedszkolnej, a w szczególności:

- a) nie przeszkadzać dzieciom w zabawie i w nauce,
- b) nie przeszkadzać nauczycielowi w prowadzeniu zajęć przedszkolnych,
- c) szanować sprzęt i pomoce naukowe,
- d) szanować własność innych,
- e) dbać o czystość pomieszczeń, w których przebywa;

3) dbać o honor i tradycje Przedszkola, a w szczególności:

- a) odpowiednio zachowywać się podczas świąt i uroczystości przedszkolnych,
- b) nosić strój galowy w sytuacjach tego wymagających,
- c) nie odmawiać włączenia się w różnego typu działania związane z tradycją Przedszkola,
- d) godnie reprezentować Przedszkole na zewnątrz;

4) dbać o piękno mowy ojczystej, a w szczególności:

- a) nie używać wulgaryzmów ani wyrazów powszechnie uznawanych za obraźliwe,
- b) unikać określeń prymitywnych oraz inwektyw;

- 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a w szczególności:
- a) dbać o higienę osobistą,
  - b) dbać o zdrowy styl życia,
  - c) bezpiecznie i kulturalnie zachowywać się w czasie pobytu w Przedszkolu,
  - d) nie stosować wobec innych przemocy słownej i fizycznej,
  - e) przestrzegać stosownych regulaminów i zaleceń,
  - f) reagować na negatywne działania swoich kolegów,
  - g) stosować się do zaleceń dyrekcji, wychowawców, innych nauczycieli dotyczących wyjść, wycieczek oraz różnego rodzaju imprez na terenie Przedszkola,
- 6) nie opuszczać sali i budynku Przedszkola;
- 7) godnie, kulturalnie zachowywać się w przedszkolu i poza nim, a w szczególności:
- a) dbać o kulturę osobistą i kulturę zachowań, stosować formy grzecznościowe,
  - b) kulturalnie zachowywać się podczas wycieczek, wyjść i imprez przedszkolnych,
  - c) podczas spożywania posiłków w stołówce zachowywać się kulturalnie,
  - d) być prawdomówny i uczciwy w każdym działaniu;
- 8) okazywać szacunek innym osobom, a w szczególności:
- a) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników ZSP, kolegów i innych osób,
  - b) być koleżeński i pomocny,
  - c) szanować własność innych,
  - d) szanować poglądy innych,
  - e) nie wyśmiewać, nie ośmieszać i nie dokuczać innym,
  - f) nie dyskryminować innych np. ze względu na: status materialny i społeczny, ubiór, wygląd, poglądy religijne, niepełnosprawność, światopogląd, itp.

## **§ 22**

1. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez dzieci.

## **§ 23**

1. Dzieci obowiązują w Przedszkolu strój czysty, schludny.
2. Strój nie powinien zawierać wulgarnych nadruków, nie promować używek, nie zawierać treści faszystowskich, ani rasistowskich oraz żadnych obrazów i napisów obrażających uczucia religijne. Garderoba nie może być przezroczysta, ubranie ma zasłaniać bieliznę.

3. W budynku Przedszkola nie nosi się żadnego nakrycia głowy.
4. Zakazane jest noszenie biżuterii, której wielkość lub kształt zagraża bezpieczeństwu.
5. Odzież wierzchnią dziecko zostawia w szatni.
6. Na uroczystościach przedszkolnych oraz podczas reprezentowania Przedszkola na zewnątrz, a także z innych okazji ogłoszonych przez Dyrektora lub wychowawcę, dziecko obowiązuje strój galowy: biała koszula/bluzka oraz czarne albo granatowe spodnie/spódnica.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja Przedszkola**

#### **§ 24**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Arkusz organizacji opracowuje dyrektor zgodnie z zarządzeniem wójta a zatwierdza organ prowadzący Przedszkole, po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący Przedszkole oraz związki zawodowe, w terminie przewidzianym w w/w zarządzeniu.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacyjnym w formie Aneksu; zmiany wymagają zgody organu prowadzącego.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład z dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00.

#### **§ 25**

1. Przedszkole pracuje cały rok szkolny od 6.30 do 15.30 z wyjątkiem okresu wyznaczonego przez organ prowadzący Przedszkole. Czas pracy uzgadniany jest z Radą Rodziców.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.

3. W Przedszkolu obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy od poniedziałku do piątku.
4. Kalendarz nowego roku szkolnego podaje do wiadomości uczniom i rodzicom dyrektor na stronie internetowej szkoły oraz podczas pierwszego spotkania z rodzicami.

## **§ 26**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
2. Oddział obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 3) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - 4) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

## **§ 27**

1. W Przedszkolu mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Przedszkola i efektywność kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całym Przedszkolu, w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
5. Innowacje wymagające przyznania Przedszkolu dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Przedszkole i pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
7. Realizacja innowacji i eksperymenty prowadzona jest zgodnie z przepisami w tym zakresie.

## **§ 28**

1. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony, wyznaczony nauczyciel.

## **Rozdział 8**

### **Warunki pobytu w Przedszkolu zapewniające dzieciom bezpieczeństwo**

## **§ 29**

1. Przedszkole zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu dzieci;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie;
  - 4) Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Przedszkolu.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom nauczyciele realizują w niżej określonych sposobach i formach:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć przedszkolnych;
  - 2) nie pozostawianie dzieci bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 3) kontrolowanie obecności dzieci i odnotowywanie ich nieobecności na zajęciach.
3. Skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i p/poż., a także odbywanie wymagane szkolenia z tego zakresu.
4. w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole inni pracownicy są obowiązani do:
  - 1) zwracania uwagi dzieciom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
  - 2) nie wpuszczania dzieci do kuchni oraz innych pomieszczeń, w których dzieci mogłyby być narażeni na niebezpieczeństwo.
5. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola powiadamiają Dyrektora.
6. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do zapoznania dzieci z:

- 1) zasadami postępowania w razie ogłoszenia ewakuacji;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

### **§ 30**

1. W Przedszkolu obowiązuje elektroniczny system ewidencji obecności pobytu dziecka.
2. Dziecko przyprowadzane i odbierane jest z Przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Na początku każdego roku szkolnego rodzice składają u wychowawcy oddziału pisemne oświadczenie zawierające dane osób upoważnionych do odbioru dziecka z Przedszkola.
4. Dziecko nie może być odebrane przez rodzica pozbawionego praw rodzicielskich lub posiadającego zakaz zbliżania się do niego. Stosowne dokumenty rodzic zobowiązany jest przedstawić wychowawcy oddziału, który powiadamia zespół nauczycieli uczących dany oddział.
5. Dziecko nie będzie oddawane rodzeństwu, które nie ukończyło 13 lat. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców.
6. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko jak i za odebrane przez nią dziecko.
7. Osoby wymienione zobowiązane są do osobistego odbioru dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi w holu Przedszkola ( w sytuacji pandemii – przed wejściem do Przedszkola).
8. W szczególnych sytuacjach należy osobiście poinformować nauczyciela/wychowawcę o odbiorze dziecka przez inną osobę upoważnioną w dniu przyprowadzenia dziecka do szkoły lub w dniu poprzedzającym.
9. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument potwierdzający tożsamość i na prośbę nauczyciela okazać go.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy sposób zachowania osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
11. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor. w takiej sytuacji podjęte zostaną czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.

12. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z Przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej niż do jednej godziny od zakończonych zajęć.

13. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po tym czasie Przedszkole oraz niemożliwością skontaktowania się z rodzicami dziecka bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji. z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia.

### **§ 31**

Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustalone są przez Organ Prowadzący w formie Zarządzenia Wójta.

2. Rodzic deklaruje pobyt dziecka w Przedszkolu na określoną liczbę godzin.

4. Rodzic deklaruje korzystanie przez dziecko z określonej liczby posiłków.

5. Zmiany godzin określonych w ust. 3 mogą nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek rodzica, złożony do Dyrektora. Dyrektor rozpatruje wniosek mając na uwadze organizację pracy Przedszkola.

6. Rodzic zobowiązuje się do ponoszenia comiesięcznej odpłatności za świadczenia Przedszkola na każde zgłoszone dziecko.

## **Rozdział 9**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

#### **§ 32**

1. w Przedszkolu zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Przedszkola regulują odrębne przepisy.

#### **§ 33**

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z:

a) zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

b) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu

wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

c) planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość,

d) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji,

e) współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

### § 34

1. Do zakresu zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:

1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;

2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Przedszkolu;

3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;

4) dostosowywanie trudności i intensywności zajęć rozwijających sprawność fizyczną do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności dzieci ćwiczących;

5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas organizowanych wycieczek;

6) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu dziecku opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

2. Do zakresu nauczycieli związanych z współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:

1) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;

2) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;

3) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

4) odbywanie planowych spotkań z rodzicami oraz indywidualnych konsultacji;

5) włączenie rodziców do pomocy przy organizowaniu wycieczek;

6) uwzględnianie wniosków i sugestii rodziców dotyczących działań wychowawczych i opiekuńczych oddziału;

7) współpraca z radą rodziców oddziału.

3. Do zakresu zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość, należy:

- 1) ustalanie szczegółowego rozkładu dnia dla danego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
- 2) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka;
- 3) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego dla danego oddziału;
- 4) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 5) analizowanie realizacji dopuszczonego w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
- 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego z uwzględnieniem potrzeb przedszkola;
- 7) doskonalenie form i metod pracy z dziećmi;
- 8) realizowanie treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkoli określonych odrębnymi przepisami.

4. Do zakresu zadań nauczycieli w zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji należy:

- 1) dokumentowanie obserwacji dziecka w odrębnym „Arkuszu obserwacji dziecka”;
- 2) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;

5. Do zakresu zadań nauczycieli w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:

- 1) realizowanie wobec dziecka, stosownie do własnych kompetencji, zadań o charakterze kompensacyjno-korekcyjnym określonych przez specjalistów (psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę i innych specjalistów);
- 2) zasięganie porad i opinii specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, edukacyjnych i innych, korzystanie z ich pomocy w opracowywaniu indywidualnych planów działań wspierających lub indywidualnych programów edukacyjnoterapeutycznych;
- 3) przestrzeganie ustaleń specjalistów o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka przekazanych przez rodziców dziecka;
- 4) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o możliwościach skorzystania z pomocy specjalistów.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania; jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 2) wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
- 3) dofinansowania uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie wynikających z potrzeb Przedszkola na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 35

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanych dalej „wychowawcą”, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam lub ci sami nauczyciele opiekowali danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

3. Do zadań wychowawcy należy:

- 1) planowanie pracy wychowawczej powierzonego oddziału;
- 2) ustalanie dla danego oddziału szczegółowego rozkładu dnia na podstawie ramowego rozkładu dnia;
- 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych Przedszkola;
- 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci oddziału;
- 5) prowadzenie dziennika oddziału przedszkolnego oraz dokumentacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udział w pracach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej dziecka;
- 8) kontaktowanie się z kuratorem sądowym jeśli zajdzie taka potrzeba;
- 9) organizowanie uroczystości z udziałem członków rodziny.

4. Dyrektor na wniosek nauczyciela może odwołać go z funkcji wychowawcy.

5. w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy.

### § 36

1. Do zakresu zadań pracowników niebędących nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy:

- 1) przestrzeganie przyjętych w Przedszkolu zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) właściwe reagowanie na zauważone ryzykowne zachowania dzieci poprzez powiadomianie o nich wychowawcy i Dyrektora;
- 3) uniemożliwienie dzieciom wejścia do kuchni i jej zaplecza;
- 4) pomoc dzieciom w załatwianiu czynności fizjologicznych i samoobsługowych;
- 5) dbałość o czystość i suchość nawierzchni w korytarzach i łazienkach;
- 6) oddziaływania wychowawczego na dzieci;
- 7) troska o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu;
- 8) usuwanie lub zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

2. Pracownicy Przedszkola na wszystkich stanowiskach pracy obowiązani są:

- 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie;
- 2) przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonego;
- 3) przestrzegać ustalonego w Przedszkolu czasu pracy i wykorzystywać go w sposób jak najbardziej efektywny;
- 4) dążyć do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiać w tym celu odpowiednią inicjatywę;
- 5) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 6) dbać o dobro Przedszkola, chronić mienie Przedszkola i używać je zgodnie z przeznaczeniem;
- 7) przestrzegać tajemnicy służbowej w związku z wykonywaną pracą.

3. Pracownicy niebędący nauczycielami zatrudniani są na podstawie Kodeksu pracy.

4. Każdemu pracownikowi powierza się określone zadania.

5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor w przydziale czynności.

## **Rozdział 10**

### **Zespoły nauczycielskie**

#### **§ 37**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół oddziałowy.
2. Liczba zespołów oddziałowych jest równa liczbie oddziałów w danym roku szkolnym.
3. Zadania zespołu to:
  - 1) ustalenie programów nauczania i sposobów ich realizacji dla danego oddziału z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
  - 2) wnioskowanie do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych;
  - 3) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych;
  - 4) opracowanie, przeprowadzenie w porozumieniu z dyrektorem Przedszkola, badania osiągnięć dzieci oraz dokonanie analizy wyników i wdrożenie wniosków.
4. Rada Pedagogiczna może powołać zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
6. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
7. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy oraz systematyczną działalność zgodną z tym programem.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 38**

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

#### **§ 39**

1. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany w Statucie inne organy Przedszkola kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej. Rada Rodziców wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
3. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy Przedszkola.
4. Po trzech nowelizacjach Statutu, dyrektor Przedszkola publikuje tekst jednolity Statutu.