

# Statut

## STATUT

### PRZEDSZKOLA Nr 9 w Gdyni

Przyjęty uchwałą rady pedagogicznej nr 9/2017-2018 z dnia 13-11-2017r.

## ROZDZIAŁ 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1.

1. Przedszkole Nr 9 w Gdyni, zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
  - 4) niniejszego statutu.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Gdyni przy ulicy Biskupa Dominika 5.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Gdyni.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
5. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi jak następuje: Przedszkole nr 9 w Gdyni.
6. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Przedszkole jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasta Gdyni a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Miasta Gdynia.

#### § 2.

1. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:
  - 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 9 w Gdyni;
  - 2) nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
  - 3) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) dzieci – należy przez to rozumieć również wychowanków przedszkola;
  - 5) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
  - 6) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania

przedszkolnego;

## ROZDZIAŁ 2

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 3.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest zorganizowane wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania i nauczania, które umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze wartości jakimi są prawda, dobro i piękno.

2. Przedszkole zapewnia w szczególności:

- 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
- 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
- 6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.

3. Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem

i troską o zdrowie powierzonych opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:

- 1) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
- 2) organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;
- 3) kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
- 5) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
- 6) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
- 7) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem,
- 8) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
- 9) współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
- 10) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;
- 12) konsekwentne przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;

- 13) organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom;
- 14) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
- a) tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - c) tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
  - d) swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - e) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

#### § 4.

Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

#### § 5.

Przedszkole zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego realizuje określone zadania:

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, 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 poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego - kaszubskiego.

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

## § 6.

1. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizycznego;
- 2) emocjonalnego;
- 3) społecznego;
- 4) poznawczego.

## § 7.

1. Zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa polegają na:

- 1) W zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
  - a) Prowadzeniu obserwacji dziecka i dokumentowaniu pracy z dzieckiem;
  - b) Rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka;
  - c) Wspieraniu dzieci zdolnych i rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce;
  - d) Organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - e) Podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych;
  - f) Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 2) W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:
  - a) Przyjmowaniu do przedszkola dzieci niepełnosprawnych, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.

- b) Indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, dostosowanej do potrzeb dzieci niepełnosprawnych.
  - c) Prowadzenie zajęć indywidualnych zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.
  - d) Kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków wobec dzieci niepełnosprawnych.
- 3) W zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
- a) W przedszkolu prowadzone są zajęcia w języku polskim.
  - b) Wprowadza treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu.
  - c) Pielęgnuje się tradycje związane z regionem i środowiskiem.
  - d) Przedszkole organizuje naukę religii dla oddziału liczącego co najmniej 7 wychowanków.
  - e) Religia organizowana jest na życzenie rodziców, przedstawione w pisemnej formie.
  - f) Przedszkole korzysta z programów opracowanych przez władze kościelne.
  - g) Nauczanie religii odbywa się w wymiarze 2 zajęć tygodniowo dla każdego oddziału, przy czym zajęcia dla 3-4 latków trwają około 15-20 min, dla 5-6 latków – około 25-30 min.
  - h) Dzieci, których rodzice nie wyrażają zgodny na uczestnictwo w religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
  - i) Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego skierowania wydanego przez biskupa diecezjalnego.
  - j) Nauczyciela religii wizytuje wizytator wyznaczony przez biskupa, natomiast metodycznie podlega on dyrektorowi przedszkola.
  - k) Przedszkole umożliwia spotkania rodziców (opiekunów) z nauczycielem religii.
  - l) Nauczyciela religii zatrudnia się zgodnie z ustawą z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela.
  - m) Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej przedszkola, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy grupy.
- 4) W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:
- a) Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje dyrektor przedszkola, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy:
    - rozkład architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego,
    - istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli specjalistów,
    - przyznane etaty pracowników przedszkola są właściwe do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego lub ich większej ilości;
  - b) W przypadku nie ujawnienia, bądź nie udokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do przedszkola, na wniosek nauczycielki oddziału i Rady Pedagogicznej, dyrektor jest zobowiązany do uzgodnienia z rodzicami dziecka dalszego postępowania, w tym skierowania przez rodziców dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w celu wydania orzeczenia w sprawie przyjęcia lub nie przyjęcia dziecka do przedszkola z podaniem uzasadnienia.

## § 8.

- 1. Przedszkole, w razie potrzeb, udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym,
  - 2) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,

- 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców.
2. Pomoc specjalistyczna udzielana może być na wniosek rodziców lub opiekunów dziecka, nauczyciela oraz specjalistów: pedagoga, psychologa, logopedy.
3. Przedszkole w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracuje z rodzicami lub opiekunami dziecka, nauczycielami oraz z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

## § 9.

Przedszkole, w miarę swoich możliwości, dostosowuje jadłospis do potrzeb dzieci o specjalnych wymaganiach dietetycznych, na podstawie zgłoszeń rodziców wyrażonych w dokumencie „Istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka uczęszczającego do Przedszkola Nr 9 w Gdyni”.

## § 10.

1. Sposoby realizacji zadań przedszkola związane z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:
  - 1) Tworzenie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka oraz placówki.
  - 2) Planowanie pracy ukierunkowane na indywidualny poziom dziecka (plany miesięczne, projekty dzienne – wykorzystanie propozycji dzieci i rodziców).
  - 3) Organizowanie zadań edukacyjnych związanych z realizacją indywidualnych potrzeb wychowanków.
  - 4) Dobieranie form i metod pracy do zindywidualizowanych potrzeb dziecka.
  - 5) Włączanie do realizacji zadań statutowych przedszkola specjalistów (logopeda, specjalista do zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej, psycholog, terapeuta).
  - 6) Przekazywanie rodzicom informacji i wskazówek o indywidualnych predyspozycjach lub deficytach rozwojowych.
  - 7) Diagnozowanie środowiska wychowanków poprzez wywiady, ankiety, obserwacje i rozmowy z rodzicami i opiekunami dzieci.
  - 8) Uzgadnianie z rodzicami kierunków pracy edukacyjnej.
  - 9) Informowanie rodziców o sposobach diagnozowania dziecka, sposobach rozwiązywania problemów oraz wynikach oddziaływań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - 10) Informowanie rodziców o kierunkach i zakresie oddziaływań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - 11) Przygotowanie dziecka do nauki w szkole poprzez:
    - a) wspomaganie rozwoju i wczesnej edukacji dzieci od trzeciego roku życia,
    - b) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości do podjęcia nauki w szkole,
    - c) rozbudzanie twórczych przejawów wszelkiej działalności sprzyjającej rozwijaniu indywidualnych możliwości,
    - d) przyswajanie przez dzieci ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przestrzeganie ich,
    - e) nabywanie umiejętności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną i manualną, usprawniania analizatorów oraz stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi.
2. Nauczyciele opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku

mają rozpocząć naukę w szkole.

- 1) Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
- 2) Dokument wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
- 3) Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
3. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z dopuszczonymi do użytku programami wychowania przedszkolnego.
4. Przedszkole może organizować zajęcia uzupełniające, dodatkowo wspomagające rozwój dziecka zgodnie z jego możliwościami i potrzebami.
  - 1) Zajęcia powyższe mogą być organizowane również na prośbę rodziców oraz przez nich współfinansowane.
  - 2) Prowadzone są przez nauczycieli przedszkola, których mogą wspomagać specjaliści: inni nauczyciele, w tym nauczyciele języków obcych, logopeda, terapeuta, psycholog, instruktor gimnastyki korekcyjnej, bądź też inne osoby mające uprawnienia i kwalifikacje do prowadzenia takich zajęć.

## § 11.

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.
  - 1) Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
  - 2) Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
  - 3) Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece dwóch wykwalifikowanych nauczycielek, które zapewniają cały czas opiekę dzieciom.
  - 4) Do sprawowania opieki nad dziećmi najmłodszymi 2,5-3-letnimi, jeżeli w grupie jest co najmniej 10 takich dzieci, zatrudniona jest dodatkowa osoba – pomoc nauczyciela.
  - 5) Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
  - 6) Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia równomierność rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia oraz różnorodność zajęć w każdym dniu.
  - 7) Stan urządzeń i sprzętu stanowiącego wyposażenie sal zajęć i sali gimnastycznej zapewnia bezpieczeństwo użytkowników.
  - 8) Sprzęt i meble w przedszkolu posiadają certyfikaty zgodności z Normami Polskimi.
  - 9) Nauczyciel jest zobowiązany do nauczania dzieci zgłaszania potrzeby wyjścia z sali do toalety.
  - 10) W szatni zorganizowane są całodzienne dyżury osób dorosłych.
  - 11) Podczas przygotowań do wyjść poza przedszkole, w szatni może znajdować się tylko jedna grupa dzieci, którym pomagają ubrać się wszystkie woźne oddziałowe.
  - 12) Podczas wyjść poza teren przedszkola zapewniona jest opieka 1 osoby dorosłej na 10 dzieci 4-5-6 letnich, zaś w przypadku dzieci 3 – letnich – 1 osoba dorosła na 6 dzieci.
  - 13) Nauczyciel organizujący zajęcia poza budynkiem przedszkola sprawdza ilość dzieci przed wyruszeniem, w czasie wycieczki (spaceru) oraz po przybyciu do punktu docelowego.
  - 14) Dzieci 3-4 letnie nie uczestniczą w organizowanych przez przedszkole wycieczkach.

15) Wycieczki jako forma zajęć przedszkolnych organizowane są dla dzieci 5-6 letnich na podstawie zatwierdzonego przez dyrektora przedszkola planu wycieczki, ze szczególnym uwzględnieniem aspektu bezpieczeństwa.

a) W wycieczkach biorą udział dzieci, których rodzice (opiekunowie) wyrazili zgodę na piśmie, nie mogą zaś brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. Dzieci te mają zapewnioną opiekę nauczycieli w przedszkolu.

b) Ze względów organizacyjnych wycieczka autokarowa może być zorganizowana pod następującymi warunkami:

- udział woźnych oddziałowych w ilości 1 na 20 dzieci,
- udział rodziców w ilości co najmniej 1 na 20 dzieci.

16) Nie organizuje się wycieczek, spacerów oraz zajęć na świeżym powietrzu z wychowankami podczas niekorzystnych według nauczyciela warunków atmosferycznych, burzy, śnieżycy i gołoledzi oraz przy temperaturze poniżej  $-10^{\circ}\text{C}$ .

17) W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych, przedszkole prowadzi wśród dzieci systematyczną pracę nad podstawową znajomością przepisów ruchu drogowego.

2. Podczas imprez organizowanych na terenie i poza terenem przedszkola z udziałem rodziców opiekę nad dzieckiem przejmują rodzice.

3. W razie wypadku dziecka zapewniana jest natychmiast pomoc, również w razie potrzeby pomoc lekarska, oraz zawiadamiani są bezzwłocznie rodzice lub opiekunowie poszkodowanego wychowanka.

4. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

5. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

6. W sytuacji wystąpienia wypadku obowiązek natychmiastowego działania dotyczy wszystkich osób pracujących w przedszkolu bez względu na zakres czynności służbowych.

7. W razie złego samopoczucia dziecka nauczyciel telefonicznie powiadamia o tym fakcie rodziców.

8. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:

1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;

2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;

4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;

5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

6) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;

7) ogrodzenie terenu przedszkola;

8) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;

9) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

## ROZDZIAŁ 3

### ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI



## § 12

1. W przedszkolu funkcjonują następujące zasady przyrowadzania i odbierania dzieci:

1) Dzieci muszą być przyrowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców i opiekunów. Mogą być również odbierane przez inne osoby, zapewniające dzieciom bezpieczeństwo, upoważnione na piśmie przez rodziców bądź opiekunów. W razie zgłoszenia się takiej osoby, nauczyciel ma prawo żądać okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby, aby sprawdzić, czy jest rzeczywiście upoważnioną przez rodziców lub opiekunów osobą. W razie wątpliwości należy skontaktować się z rodzicami i potwierdzić upoważnienie osoby, która stawiała się w przedszkolu do odebrania dziecka.

2) Jeżeli po dziecko zgłasza się osoba, która nie została wcześniej upoważniona do odbioru dziecka, należy bezwzględnie skontaktować się z rodzicami dziecka.

3) W szczególnie skomplikowanych przypadkach, nauczyciel ma obowiązek zwrócić się o pomoc do policji lub straży miejskiej.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców lub prawnych opiekunów, kto, oprócz nich samych, upoważniony jest do odbierania dziecka z przedszkola.

1) Oświadczenia pobierane są od rodziców przy pierwszym kontakcie z nauczycielem, najpóźniej zaś podczas pierwszego w roku szkolnym zebrania z rodzicami.

3. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, iż nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

1) O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

4. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 3 podjęte zostaną następujące działania:

1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;

2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;

3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.

5. Dyrektor na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej na początku roku szkolnego zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania oświadczeń o odbiorze dziecka z przedszkola oraz kontroluje przestrzegania zbierania oświadczeń przez nauczycieli.

6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka z chwilą zgłoszenia nauczycielowi prowadzącemu grupę odbiór wychowanka.

7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

8. Dziecko, które nie zostanie odebrane z przedszkola do godz. 1700, może zostać zgłoszone i oddane pod opiekę Policijnej Izby Dziecka.

9. Osoba przyrowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej.

1) Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.

10. Do przedszkola nie należy przyrowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.

- 1) W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądu.
14. Na czas zajęć w budynku przedszkola drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.
15. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
16. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
17. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

## ROZDZIAŁ 4

### PODSTAWOWE FORMY DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

#### § 13.

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosząc jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.
2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:
  - 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
  - 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
  - 3) spontaniczna działalność dzieci;
  - 4) proste prace porządkowe;
  - 5) czynności samoobsługowe;
  - 6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
  - 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
  - 8) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
3. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.
4. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kącki zainteresowań. Stałe kącki zainteresowań to: kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.
5. Kącki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, tradycją regionu, problematyką zdrowia.

6. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.

#### § 14.

1. W przedszkolu współdziałanie z rodzicami odbywa się poprzez:

- 1) zajęcia otwarte i współuczestniczące,
- 2) zebrania z rodzicami,
- 3) uroczystości przedszkolne,
- 4) spotkania indywidualne,
- 5) współpracę z Radą Rodziców,
- 6) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 7) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale.
- 8) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola;
- 9) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
- 10) organizację zajęć otwartych,
- 11) organizację kącika dla rodziców,
- 12) redagowanie gazetki przedszkolnej pełniących funkcję informacyjną, zawierające ciekawe artykuły dotyczące zagadnień wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych, porady specjalistyczne, recenzje literatury dla dzieci i rodziców;

2. Spotkania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

3. Spotkania indywidualne z rodzicami organizowane są raz w tygodniu, w określonym przez nauczyciela dniu, po zakończeniu pracy z dziećmi w oddziale, tj. ok. godziny 12.00 lub 16.00. Stosowna informacja dla rodziców o terminach tych spotkań jest wywieszana w ogólnodostępnym miejscu.

4. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.

5. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.

6. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora przedszkola z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii;
- 2) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem.

7. Nauczyciele oddziału na początku każdego roku szkolnego przekazują rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 2 i 3.

8. Nauczyciele oddziału mogą zwołać nadzwyczajne zebrania rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola.

9. Nauczyciele mogą komunikować się z rodzicami wykorzystując telefon lub pocztę e-mailową.

## ROZDZIAŁ 5.

### ORGANY PRZEDSZKOLA

## § 15.

1. Organami przedszkola są:

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

2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

## § 16.

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

2. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
  - a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
  - b) koordynowanie opieki i wychowania dzieci poprzez i tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
  - c) sprawowanie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem,
  - d) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela,
  - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami, w tym opracowanie planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go członkom rady pedagogicznej,
  - f) ustalanie ramowego rozkładu dnia zgodnie z założeniami podstawy programowej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 2) przekazywanie radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
- 3) opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną programu pracy placówki na dany rok szkolny,
- 4) opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli,
- 5) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację szkoleń, narad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 6) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,
- 8) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- 9) współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego;
- 10) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:

- a) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola;
  - b) opracowanie projektu planu finansowego przedszkola;
  - c) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
  - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;
  - e) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych;
  - f) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku w ogrodzie przedszkolnym, oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - g) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p. poż.;
  - h) dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - i) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - j) powoływanie komisji inwentaryzacyjnej w celu dokonywania spisu z natury majątku przedszkolnego;
  - k) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:
    - kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
  - 11) powierzanie pełnienia funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - 12) ustalanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy;
  - 13) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
  - 14) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
  - 15) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
  - 16) opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
  - 17) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
  - 18) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
  - 19) wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
4. Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami, o których mowa w § 1 ust. 1 i przepisami wykonawczymi do ustaw.

## § 17.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb, oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego. Zebrania są protokołowane.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.
6. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Rada pedagogiczna:
  - 1) wykonuje zadania zgodnie z kompetencjami zawartymi w przepisach odrębnych;
  - 2) przygotowuje i uchwała projekt statutu lub jego zmian;
  - 3) podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
  - 4) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu.
8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
9. W związku z niepowołaniem w przedszkolu rady przedszkola, jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.
10. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

## § 18.

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków.
2. Decyzje rady rodziców są jawne.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i który określa w szczególności:
  - 1) tryb wyborów rodziców do rady, o którym mowa w ust. 3;
  - 2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady.
6. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.

7. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
8. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
9. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

## § 19.

1. Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi:

- 1) Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
- 2) Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
- 3) Organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami przedszkola w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
- 4) Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
- 5) Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
- 6) Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
- 7) Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
- 8) Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 19 ust. 2 niniejszego statutu.

2. W sytuacji zaistnienia sporu między organami Przedszkola strony mają prawo wystąpienia z wnioskiem o rozstrzygnięcie do właściwych organów zgodnie z zasadą:

- 1) rada rodziców i rada pedagogiczna w pierwszej instancji występuje do dyrektora Przedszkola;
- 2) jeżeli rozstrzygnięcie sporu nie satysfakcjonuje stron, występują one do organu prowadzącego Przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) dyrektor Przedszkola zwraca się do organu prowadzącego Przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## ROZDZIAŁ 6

### ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

## § 20.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Przedszkole jest wielooddziałowe.
4. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
5. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

## § 21.

1. Praca wychowawcza, edukacyjna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
  - 1) podstawy programowej wychowania przedszkolnego stanowiącej załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej;
  - 2) programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku przez dyrektora przedszkola.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć organizowanych przez nauczycieli oraz prowadzonych dodatkowo, w tym nauki religii, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
4. Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu określa odrębne rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

## § 22.

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, godziny przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, oznaczenie realizowanego programu wychowania przedszkolnego, tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach w danym dniu. Fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
2. Przedszkole, w razie konieczności, prowadzi dzienniki dla zajęć, które nie są wpisywane do dziennika zajęć przedszkola, takie jak: dzienniki zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań dzieci. Do tych dzienników zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, oddział, do którego uczęszczają, adresy poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców, jeżeli je posiadają, indywidualny program pracy z dzieckiem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski do dalszej pracy. Odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach. Fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
3. Przedszkole prowadzi dla każdego wychowanka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w



szczegółności przez pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

#### § 23.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 24.

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
  - 1) zasady ochrony zdrowia i higieny wychowania, nauczania i opieki;
  - 2) potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
  - 3) oczekiwania rodziców.
3. Ramowy rozkład dnia Przedszkola obejmuje kolejne, cykliczne działania:
  - 1) zabawy dowolne podejmowane przez dzieci zgodnie z ich zainteresowaniami, zabawy inspirowane i organizowane przez nauczyciela;
  - 2) ćwiczenia poranne, gry, zabawy, inscenizacje ruchowo-muzyczne;
  - 3) czynności higieniczno-porządkowe;
  - 4) spożywanie posiłków;
  - 5) zajęcia edukacyjne rozwijające wszystkie sfery osobowości dziecka prowadzone przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy;
  - 6) pobyt na powietrzu – zabawy rekreacyjno-ruchowe, obserwacje, badania, doświadczanie i odkrywanie rzeczywistości przyrodniczo-społecznej;
  - 7) odpoczynek i relaksacja, psychiczne wyciszenie dzieci zgodnie z ich potrzebami.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

#### § 25.

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw

ustalonych z organem prowadzącym na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców oraz zatwierdzone w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.

2. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.

## § 26.

1. Przedszkole czynne jest 11 godzin dziennie od 6.00 do 17.00. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.

2. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego w godzinach 7.30 – 12.30.

## § 27.

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) łazienki dziecięce;
- 3) szatnie dziecięce;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) pokój metodyczny;
- 6) ogród przedszkolny.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw

3. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.

4. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

## § 28.

1. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków, rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola i podpisania umowy z przedszkolem.

2. Wszelkie zmiany tej części umowy w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola.

3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

## § 29.

1. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

## ROZDZIAŁ 7

### SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA

#### § 30.

1. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących sytuacjach:
  - 1) niezgłoszenia się dziecka nowoprzyjętego do Przedszkola w terminie do dnia 10 września danego roku szkolnego;
  - 2) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole powyżej okresu płatniczego;
  - 3) absencja dziecka trwa ponad 1 miesiąc i jest nieusprawiedliwiona;
  - 4) gdy zachowania dziecka, zagrażają jego bezpieczeństwu i innych wychowanków;
  - 5) rodzice dziecka nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlega dziecko, które realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
3. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1. zwołuje zebranie rady pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
4. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie ze swoim regulaminem i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru
6. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

## ROZDZIAŁ 8

### ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE

#### § 31.

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach realizacji podstawy programowej w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym 5 godzin wynosi 1 zł za każdą kolejną godzinę zajęć.
3. Rodzice dzieci sześciolletnich, realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne wnoszą opłaty jedynie za korzystanie przez dzieci z wyżywienia.
4. Wysokość opłat za wyżywienie dzieci ustala dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Przedszkole pobiera opłaty wyłącznie za wychowanie, nauczanie i opiekę świadczone w czasie powyżej 5 godzin pobytu dziecka w Przedszkolu oraz korzystanie przez dziecko z posiłków.
6. Rodzice zawierają z dyrektorem przedszkola umowę, której przedmiotem jest ustalenie wysokości i zasad odpłatności oraz zasad korzystania przez dziecko ze świadczeń przedszkola.
7. Obrona przez rodziców dzienna opcja żywienia podlega zwrotowi za każdy dzień

nieobecności dziecka w przedszkolu.

8. Odpłatność za przedszkole powinna być uiszczana nie później niż do 15 dnia każdego miesiąca u intendenta w kasie przedszkola lub przelewem.

9. Za zwłokę w opłatach za pobyt dziecka w przedszkolu, po 15 dniu każdego miesiąca naliczane są ustawowe odsetki.

10. Pracownicy zatrudnieni na stanowisku kucharza lub pomocy kuchennej uprawnieni są do korzystania z bezpłatnego wyżywienia w czasie wykonywania pracy i w okresie prowadzenia żywienia w przedszkolu. Pracownikom nie korzystającym z wyżywienia, w tym także z powodu nieobecności w pracy, nie przysługuje ekwiwalent pieniężny z tego tytułu. Pozostali pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia prowadzonego przez przedszkole za odpłatnością.

## ROZDZIAŁ 9

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

#### § 32.

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### § 33.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje pedagogiczne do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.

2. Zadania nauczycieli:

1) Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.

2) Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności i zainteresowania oraz dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

3) Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie oraz rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej.

4) W pracy edukacyjno – wychowawczej nauczyciel współpracuje z psychologiem, pedagogiem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.

5) Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne.

6) Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, swojego opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy) oraz innych członków rady pedagogicznej.

7) Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

8) Nauczyciel współpracuje z rodzicami i opiekunami dzieci w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.

9) Nauczyciel utrzymuje stały kontakt z rodzicami (opiekunami) oraz udziela rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju.

3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w

godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
- 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala zajęć, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
- 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
- 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
- 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
- 8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
- 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;

4. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, w ramach współdziałania z rodzicami, nauczyciele:

- 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział.

5. Zadania nauczyciela związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo – edukacyjnej polegają na:

- 1) tworzeniu długofalowych, rocznych i miesięcznych planach pracy z dzieckiem, które są:
  - a) zgodne z podstawą programową,
  - b) dostosowane do grupy wiekowej dzieci,
  - c) dostosowane do celów przedszkola.
- 2) uwzględnianiu w planach: indywidualnej pracy z dzieckiem, zaspakajania jego potrzeb oraz aktywności, pogłębiania jego zainteresowań i możliwości.
- 3) prowadzeniu pracy wychowawczo – edukacyjnej poprzez: zajęcia indywidualne, zespołowe i z całą grupą, różnorodne zabawy, stwarzanie odpowiednich warunków higieniczno – zdrowotnych, organizowanie pobytu w ogrodzie przedszkolnym, spacerów i wycieczek.

6. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość planowania i prowadzenia pracy wychowawczo – edukacyjnej przed dyrektorem przedszkola, rodzicami i samymi dziećmi.

7. Zadania nauczyciela związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci to:

- 1) obserwacja zachowania dziecka w różnych sytuacjach, po to, aby je lepiej poznać i współdziałać w jego rozwoju, nie zaś po to, aby je oceniać;
- 2) zbieranie rzetelnej wiedzy o dziecku, gdyż tylko taka pozwala na dobranie trafnych metod, form i sposobów pracy;
- 3) dyskretnie prowadzona obserwacja, nie ingerująca w zachowanie dziecka;

- 4) obserwacja dziecka w naturalnych warunkach i w miejscu, gdzie na co dzień przebywa;
- 5) dokumentowanie tych obserwacji.
8. Dokumentowanie obserwacji pedagogicznych jest obowiązkowe, natomiast sposób dokumentowania jest dowolny i nauczyciel ma w tym zakresie swobodę wyboru.
  - 1) Dokumentacja pochodząca z obserwacji służy jedynie nauczycielowi do bezpośredniej pracy z dzieckiem, może być też wykorzystywana przez niego w trakcie rozmów z rodzicami.
9. Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opieką zdrowotną i inną polegają na:
  - 1) organizowaniu tzw. badań przesiewowych mających na celu zwrócenie uwagi na dzieci potrzebujące pomocy;
  - 2) dotarciu do świadomości rodziców oraz kierowaniu dzieci z zaburzeniami rozwojowymi do odpowiednich specjalistów;
  - 3) organizowaniu spotkań ze specjalistami kierowanych do rodziców oraz innych nauczycieli;
  - 4) ścisłym respektowaniu i wykonywaniu zaleceń specjalistów
  - 5) tworzeniu życzliwej atmosfer otaczającej dzieci wymagające pomocy specjalistów poprzez: śledzenie przebiegu kuracji, odpowiednie postępowanie z dzieckiem w kolejnych etapach leczenia, wspieranie dziecka w trudnych i przełomowych momentach.
10. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.
11. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

#### § 34.

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.
2. Dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący przedszkole z urzędu występują w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

#### § 35.

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor przedszkola, przy czym przy powołaniu musi uzyskać opinię rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola.

#### § 36.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu a w szczególności dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.

3. Zatrudnieni w Przedszkolu pracownicy administracji i obsługi znają i respektują prawa dzieci, dbają o przyjazny i życzliwy klimat placówki, troszczą się o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne każdego dziecka.
4. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3) przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku;
  - 4) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 7) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 8) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy;
  - 9) prowadzenie stosownej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 11) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy przez pracowników na stanowiskach urzędniczych.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi i administracji oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.
7. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników administracji i obsługi jest zamieszczony w teczce akt osobowych pracownika.
8. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
9. Pracownicy obsługi i administracji przedszkola są zobowiązani do:
  - 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
  - 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
  - 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
  - 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i prawa pracy;
  - 5) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
  - 6) współpracy z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;
  - 7) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
  - 8) troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola.

## ROZDZIAŁ 10

### WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA I ICH RODZICE

#### § 37.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.

2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### § 38.

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Rodzice dziecka podlegającemu temu obowiązkowi są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem go do przedszkola oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
3. W przypadku nieobecności dziecka na zajęciach, rodzice mają obowiązek niezwłocznie powiadomić Przedszkole o przyczynie nieobecności i okresie jej trwania.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w Przedszkolu oznacza niespełnienie obowiązku o którym mowa w pkt 1.
5. Kontrolowanie spełniania obowiązku przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko.
6. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. O niespełnieniu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dyrektor Przedszkola powiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka.

### § 39.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;
  - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
  - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.
2. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalone są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 2) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
  - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
  - 4) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
  - 5) szanowania wytworów pracy kolegów;
  - 6) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
  - 7) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
  - 8) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.



## § 40.

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecku, które korzysta z poobiedniej drzemki rodzice zapewniają piżamę i komplet pościeli.
4. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
5. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli, którzy podejmują decyzję o:
  - 1) powiadomieniu dyrektora przedszkola;
  - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
  - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
  - 4) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami, w tym skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;

## § 41.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
  - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
  - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
  - 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
  - 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
  - 9) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 10) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 2 tygodni);
  - 11) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 12) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
  - 13) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;

- 14) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 15) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
- 16) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 17) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 18) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

## § 42.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu;
  - 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
  - 6) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu;
  - 7) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
  - 8) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
  - 9) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
  - 10) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
  - 11) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
  - 12) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
  - 13) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
  - 14) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

## ROZDZIAŁ 11

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 43.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników obsługi i administracji.
  - 1) Wszelkie zmiany niniejszego statutu mogą zostać wprowadzone na podstawie uchwał rady pedagogicznej.
  - 2) Dla zapewnienia znajomości treści statutu, wszystkim zainteresowanym udostępniany jest poprzez:

- a) umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola;
- b) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

§ 44.

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

§ 45.

Statut wchodzi w życie z dniem 13-11-2017r.

## **Rejestr zmian**

Podmiot udostępniający:	<b>Urząd Miasta Gdyni</b>
Odpowiedzialny za treść:	<b>Elżbieta Czykier</b>
Wprowadził informację:	<b>Anna Kozłowska</b>
Ostatnio zmodyfikował:	<b>Aneta Pasieka</b>
Data wytworzenia informacji:	<b>16.08.2000</b>
Data udostępnienia informacji:	<b>08.04.2010</b>
Ostatnia aktualizacja:	<b>28.09.2018</b>

Źródło: <https://www.gdynia.pl/bip/status-i-organizacja,921/statut,370546>