

**STATUT PRZEDSZKOLA  
INTEGRACYJNEGO „BAJKOWA  
KRAINA”  
W BICZYCACH DOLNYCH**

---

**ORGAN PROWADZĄCY:**

Spółdzielnia Socjalna  
„Przedszkolaki to My”

Statut opracowany został na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe art. 98, pkt. 1 (Dz. U. z 2017r. poz. 59 oraz poz. 949) ogłoszono dnia 11 stycznia 2017 r. obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.;
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z póź.zm./
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela Dz.U. z 2006 r. nr 97, poz.674 z póź.zm./
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego /Dz.U. z 2000 r. nr 98, poz.1071 z póź.zm./
5. Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach /tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. nr 79 poz. 855 z póź. zm./
6. Ustawa z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny /Dz.U. z 1964 r. nr 16, poz. 93 z póź. zm./
7. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy / tekst jednolity: Dz.U. z 1998 r. nr 21, poz. 94 z póź.zm./
8. „Konwencja o Prawach Dziecka” przyjęta przez zgromadzenie ONZ w dniu 30 września 1991r. (Dz. U. Nr 120 poz.526) z późn. zm.;
9. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2017, poz.356);
10. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz.1643) z późn. zm.;
11. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 poz. 1646.);
12. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 Nr 6, poz. 69 z późn. zm.);
13. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017, poz. 1658);

14. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej i niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym;

15. Kodeksu Pracy;

16. Niniejszego statutu.

## SPIS TREŚCI:

1. Rozdział I Postanowienia ogólne – s. 5
2. Rozdział II Nazwa i rodzaj przedszkola – s. 6
3. Rozdział III Cele, zadania przedszkola – s. 7
4. Rozdział IV Organ i podmioty przedszkola– s. 17
5. Rozdział V Organizacja przedszkola – s. 25
6. Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola - s. 35
7. Rozdział VII Wychowankowie przedszkola – s. 43
8. Rozdział VIII Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność przedszkola - s. 53
9. Rozdział IX Postanowienia końcowe – s. 54

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Ilkroć w statucie jest mowa o:

1. Przedszkolu należy przez to rozumieć Przedszkole Integracyjne „Bajkowa Kraina” w Biczycach Dolnych.
2. Dzieciach, wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do w/w Przedszkola.
3. Rodzicach należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka.
4. Nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Spółdzielni Socjalnej „Przedszkolaki to My” w Biczycach Dolnych.
5. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną w Przedszkolu.
6. Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organ przedstawicielstwa rodziców w Przedszkolu.
7. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku oraz Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe art. 98, pkt. 1 (Dz. U. z 2017r. poz. 59 oraz poz. 949) ogłoszono dnia 11 stycznia 2017 r. obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.;
8. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę – Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku.
9. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Socjalną „Przedszkolaki to My”
10. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.
11. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola w Spółdzielni Socjalnej „Przedszkolaki to My” w Biczycach Dolnych.

## ROZDZIAŁ II

### NAZWA I RODZAJ PRZEDSZKOŁA

#### § 2

1. Nazwa przedszkola: Przedszkole Integracyjne „Bajkowa Kraina” w Biczycach Dolnych.
2. Siedziba przedszkola: Biczycy Dolne 30, 33-395 Chełmiec.
3. Typ placówki: przedszkole niepubliczne.
4. Telefon/ Fax nr : (18) 443 07 88 w. 101, 726-300-487.
5. Organ prowadzący: Spółdzielnia Socjalna „Przedszkolaki to My” z siedzibą ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec, NIP: 734-357-7240, REGON: 384869186, KRS: 0000813586.
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Kurator Oświaty w Krakowie.
7. Przedszkole używa pieczęci urzędowych w brzmieniu:

**Przedszkole Integracyjne „Bajkowa Kraina”  
w Biczycach Dolnych 30  
33-395 Chełmiec**

8. Przedszkole ma również prawo posługiwania się pieczęciami organu prowadzącego przedszkole z nazwą określoną w pkt. 5.

## ROZDZIAŁ III

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

#### § 3

Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi 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.

#### § 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 oraz poz. 949) ogłoszonej dnia 11 stycznia 2017r. obowiązującej od dnia 1 września 2017 r. wraz z późniejszymi zmianami oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Przedszkole realizuje podstawę programową określoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, a w szczególności zadaniem przedszkola jest:
  - 2.1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2.2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 2.3. wspieranie aktywności dziecka, podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 2.4. 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;
  - 2.5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 2.6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 2.7.** tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 2.8.** 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;
- 2.9.** 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;
- 2.10.** 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;
- 2.11.** tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 2.12.** współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 2.13.** 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;
- 2.14.** 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;
- 2.15.** systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 2.16.** organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 2.17.** tworzenie sytuacji edukacyjnych, sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;



**2.17.1.** Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) wraz z późniejszymi zmianami oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

## § 5

Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 4 ust. 2 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1. fizyczny obszar rozwoju dziecka;
2. emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
3. społeczny obszar rozwoju dziecka;
4. poznawczy obszar rozwoju dziecka.

## § 6

Ponadto przedszkole współdziała z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.

## § 7

Poprzez wycieczki krajoznawcze, wycieczki do różnych organizacji i instytucji, kultywowanie tradycji oraz dyskusje przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej.

## § 8

Przedszkole również realizuje cele i zadania, wynikające z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

1. rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
2. dostosowywanie programów, planów, form i metod pracy do możliwości, potrzeb i zainteresowań grupy i jej poszczególnych członków;
3. prowadzenie pracy indywidualnej z dzieckiem o specjalnych potrzebach rozwojowych umożliwiającą ich zaspakajanie;
4. organizowanie różnych form pomocy specjalistycznej szczególnie: pedagoga, psychologa, logopedy oraz innych terapeutów;
5. organizowanie specjalistycznych zajęć indywidualnych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe;
6. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
7. rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców;
8. organizowanie i prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wszystkim podopiecznym, a w szczególności dzieciom:
  - 9.1. niepełnosprawnym;
  - 9.2. ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - 9.3. z deficytem kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 9.4. z chorobami przewlekłymi,
  - 9.5. z niepowodzeniami edukacyjnymi,
  - 9.6. z zaniedbań środowiskowych, wynikających z trudnych warunków bytowych dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi,
  - 9.7. z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 9.8. zagrożonym niedostosowaniem społecznym;

- 9.1. z zaburzeniami zachowania lub emocji;
- 9.2. z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
- 9.3. z szczególnymi uzdolnieniami.

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

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 11.1. dyrektora przedszkola;
- 11.2. rodziców dziecka,
- 11.3. nauczyciela lub specjalisty,
- 11.4. poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 11.5. pielęgniarki/higienistki;
- 11.6. pomocy nauczyciela;
- 11.7. asystenta rodziny;
- 11.8. kuratora sądowego;
- 11.9. organizacji pozarządowych, innych instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:

- 12.1. zajęć specjalistycznych, m.in.: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, dogoterapii, psychologicznych, hipoterapii i innych;
- 12.2. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 12.3. porad i konsultacji.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 13.1. rodzicami dziecka,
- 13.2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 13.3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 13.4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 13.5. organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

14. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- 14.1. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 14.2. rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.

15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:

- 15.1. porad,
- 15.2. konsultacji,
- 15.3. warsztatów.

16. Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:

- a) przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
- b) przedszkole posiada oddział integracyjny i może tworzyć kolejne w zależności od potrzeb;
- c) dzieci do oddziału integracyjnego kwalifikuje się na podstawie orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, przyjęcia do tego oddziału dokonuje Dyrektor Przedszkola;
- d) oddział integracyjny może być utworzony, jeśli na dany rok szkolny zgłosi się przynajmniej jedno dziecko z orzeczeniem z poradni;
- e) liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 dzieci, w tym od 1 do 5 dzieci niepełnosprawnych.

## **§ 9**

Dla dzieci wymagających specjalnej opieki przygotowuje się indywidualne programy terapeutyczne.

## **ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

### **§ 10**

Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, która jest realizowana przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z przyjętymi programami wychowania

przedszkolnego dla poszczególnych grup, również podczas organizowanych dodatkowych zajęć rozwijających zainteresowania dzieci.

#### **§ 11**

Program wychowania przedszkolnego w przedszkolu dopuszcza do użytku dyrektor na wniosek nauczyciela.

#### **§ 12**

Nauczyciel może dokonywać wyboru programu wychowania przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 13**

Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

#### **§ 14**

1. Nauczyciel organizuje zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, tj. zajęcia kierowane i niekierowane, uwzględniając typowe dla tego okresu potrzeby rozwojowe, których spełnieniem powinna być dobrze zorganizowana zabawa zarówno w budynku jak i podczas codziennego pobytu na świeżym powietrzu.

2. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

3. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

4. Nauczyciele aranżują przestrzeń, by wpływała na aktywność dzieci i pozwoliła im na podejmowanie różnorodnych form działania, np. poprzez organizację stałych i czasowych kądek zainteresowań oraz na podejmowanie prac porządkowych.

5. Dzieciom umożliwia się podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, uwzględniając zasady bezpieczeństwa.

6. Wśród przedszkolaków rozwija się zasady promocji zdrowia, w tym: ruchu, żywienia oraz psychiki.

#### **§ 15**

W każdym oddziale przedszkolnym zatrudnionych jest 2 nauczycieli oraz 1 asystent nauczyciela, który współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.

#### **§ 16**

Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.

#### **§ 17**

Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wyjścia i wycieczki).

#### **§ 18**

Spacer poza teren przedszkola, wyjście do kina, teatru, muzeum wcześniej uzgodniony musi być z dyrektorem przedszkola oraz instytucjami, które są jego celem. Każde wyjście musi być odnotowane w zeszycie wyjść. Na 10 dzieci przypada 1 opiekun.

#### **§ 19**

Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola, w trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc wychowawcza, rodzice w stosunku - jedna osoba dorosła na 10 dzieci.

#### **§ 20**

Najpóźniej dzień wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci w formie ogłoszenia zamieszczonego na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej.

#### **§ 21**

Szczegółowe zasady organizacji wyjść, wycieczek zawarte są w Regulaminie Wycieczek dostępnym u dyrektora placówki.

## § 22

Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu.

## § 23

W trakcie zajęć dodatkowych oraz specjalistycznych prowadzonych przez nauczycieli/specjalistów, prowadzący odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci.

## § 24

1. Objęcie dziecka zajęciami prowadzonymi przez specjalistów wymaga pisemnej zgody rodzica lub prawnego opiekuna.

2. Do zadań psychologa należy:

- 1.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń funkcjonowania w grupie przedszkolnej;
- 1.2. przeprowadzenie badań psychologicznych dzieci w oparciu o dostępne metody diagnostyczne;
- 1.3. określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologicznej;
- 1.4. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 1.5. udzielanie pomocy wychowawcom grupy 5, 6-latków przy przeprowadzeniu diagnozy przedszkolnej;
- 1.6. opracowywanie programów profilaktycznych, w przypadku potrzeby ich posiadania;
- 1.7. konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
- 1.8. prowadzenie zajęć terapeutycznych z dziećmi, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- 1.9. opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych dzieci, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;
- 1.10. wnoszenie sugestii dotyczących uzupełnienia wyposażenia psychologicznego;
- 1.11. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do zadań logopedy należy:
  - 2.1. przeprowadzenie wstępnych badań dzieci w celu ustalenia stanu mowy – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
  - 2.2. prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wytypowanymi do pomocy logopedycznej;
  - 2.3. utrzymywanie kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
  - 2.4. udzielanie instruktażu nauczycielom w zakresie prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci, wymagających pomocy logopedycznej;
  - 2.5. wnoszenie sugestii dotyczących uzupełnienia wyposażenia logopedycznego;
  - 2.6. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  
3. Do zadań nauczyciela gimnastyki ogólnorozwojowej i korekcyjnej należy:
  - 3.1. prowadzenie zajęć z gimnastyki ogólnorozwojowej w zakresie profilaktyki wad postawy dla wszystkich dzieci w ramach profilaktycznej działalności wychowawczo- dydaktycznej (nie wymagana zgoda rodziców);
  - 3.2. przeprowadzenie wstępnych badań dzieci w celu ustalenia poziomu rozwoju motorycznego oraz wad postawy - wytypowanie dzieci do zajęć korekcyjnych;
  - 3.3. prowadzenie systematycznych ćwiczeń profilaktycznych i korekcyjnych z dziećmi;
  - 3.4. utrzymywanie kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
  - 3.5. udzielanie instruktażu nauczycielom w zakresie prowadzenia prostych ćwiczeń korekcyjnych usprawniających aparat ruchowy;
  - 3.6. wnoszenie sugestii dotyczących uzupełnienia sprzętu sportowego;
  - 3.7. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.



## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGAN I PODMIOTY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 25**

Organem przedszkola jest: Spółdzielnia Socjalna „Przedszkolaki to My”, działająca zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

#### **§ 26**

Podmiotami przedszkola są:

1. Dyrektor przedszkola/wicedyrektor;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

### **ZADANIA I KOMPETENCJE ORGANU PRZEDSZKOLA**

#### **§ 27**

Chełmiecka Spółdzielnia Socjalna „Przedszkolaki to My” stanowi organ prowadzący przedszkole.

#### **§ 28**

1. Do zadań organu prowadzącego należy:
  - 1.1. właściwe utrzymanie obiektu przedszkola oraz zapewnienie warunków działania przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
  - 1.2. zapewnienie funduszy i wykonywanie remontów oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
  - 1.3. zapewnienie funduszy i wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne, sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej i wykonywania zadań statutowych przedszkola;

- 1.4. zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej przedszkola;
- 1.5. podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu przedszkola;
- 1.6. nadzór, koordynacja zgodności realizowanych przez przedszkole celów z założeniami Statutu Przedszkola oraz Statutu Spółdzielni Socjalnej;
- 1.7. zapoznawanie się z dokumentacją okresowych kontroli budynków i urządzeń przedszkolnych; w razie potrzeby zapewnienie środków finansowych na realizację potrzeb remontowych;
- 1.8. przygotowanie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach i organizowanie Komisji Egzaminacyjnej dla nauczycieli, starających się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;
- 1.9. rozpatrywanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego;
- 1.10. zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Przedszkola oraz kadry;
- 1.11. stały kontakt z Dyrektorem Przedszkola;
- 1.12. dokonywanie oceny pracy dyrektora w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 1.13. rozpatrywanie przedstawianych przez dyrektora wniosków dotyczących ilości stanowisk i etatów, ilości zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu, zatwierdzanie ilości etatów na dany rok szkolny, kwoty czesnego;
- 1.14. występowanie z urzędu w obronie dyrektora, nauczyciela, gdy ustalone dla dyrektora, nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone ( art. 63 ust.2 KN);
- 1.15. opracowywanie regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania nauczycieli i pracowników obsługi.

## **ZADANIA I KOMPETENCJE PODMIOTÓW PRZEDSZKOŁA**

### **§ 29**

1. Dyrektora Przedszkola zatrudnia organ prowadzący na podstawie umowy o pracę na czas określony bądź nieokreślony.
2. Dyrektor przedszkola jest osobą działającą w imieniu pracodawcy.
3. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu.

5. Kieruje działalnością opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
  - 5.1. kształtuje atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
  - 5.2. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
  - 5.3. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5.4. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5.5. przedkłada Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 5.6. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
    - 5.6.1. występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone ( art. 63 ust.2 KN);
  - 5.7. współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
  - 5.8. stwarza warunki do działania w przedszkolu: praktykantów, stażystów, wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w przedszkolu,
  - 5.9. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w statucie przedszkola i decyduje o jej zakończeniu;
  - 5.10. zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają;
  - 5.11. dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego do 31.08. każdego roku na wniosek nauczycieli;
  - 5.12. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
  - 5.13. powołuje Komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka konieczność;
  - 5.14. prowadzi ewidencję wszystkich dzieci, a w szczególności dzieci sześciolletnich odbywających w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne;
  - 5.15. umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;

- 5.16. skreśla wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, z zachowaniem zasad zawartych w Statucie;
- 5.17. przeprowadza rekrutację zgodnie z Regulaminem Rekrutacji i dokonuje przyjęć.
6. Dyrektor przedszkola organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:
- 6.1. planuje organizację pracy na każdy rok szkolny;
  - 6.2. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia specjalistyczne zgodne z kwalifikacjami nauczycieli;
  - 6.3. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczna – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku przedszkola i placu przedszkolnym;
  - 6.4. dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
  - 6.5. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 6.6. sprawuje nadzór nad działalnością gospodarczą przedszkola,
  - 6.7. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
  - 6.8. organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
  - 6.9. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkola;
  - 6.10. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Dyrektor w części prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 7.1. dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 7.2. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 7.3. współuczestniczy w przyznaniu nagród dyrektora oraz wymiarze kary porządkowej nauczycielom i pracownikom obsługi przedszkola;
  - 7.4. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 7.5. udziela urlopów wraz z organem prowadzącym;;
  - 7.6. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

- 7.7. współuczestniczy w przyznawaniu wynagrodzenia i premii pracownikom przedszkola;
  - 7.8. współdziała w określeniu zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 7.9. występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone ( art. 63 ust.2 KN);
  - 7.10. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
8. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
9. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

### § 30

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu realizujący podstawę programową.
3. 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.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 4.1. uchwała regulamin swojej działalności;
  - 4.2. zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
  - 4.3. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
  - 4.4. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola lub placówki.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
  - 5.1. opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;
  - 5.2. opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
  - 5.3. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 5.4. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;
  - 5.5. opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 5.6. opiniuje ramowy rozkład dnia w przedszkolu.
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 6.1. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
  - 6.2. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb:
- 7.1. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane:
- 9.1. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

### § 31

1. Rada Rodziców jest organem społecznym działającym na rzecz przedszkola, współpracuje z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
2. W Radzie Rodziców zasiada co najmniej trzech rodziców wychowanków przedszkola wybranych w trybie głosowania na pierwszym zebraniu dla rodziców w każdym roku przedszkolnym.
3. Rada Rodziców ma prawo do:
  - 3.1. wglądu w roczne plany pracy przedszkola, a także do konsultacji i współrealizacji planów miesięcznych;
  - 3.2. do wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy przedszkola;

- 3.3. spotkań z Radą Pedagogiczną w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, dydaktyczne;
- 3.4. opiniowania pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
  - 3.4.1. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego;
  - 3.4.2. nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 3.5. informacji o wypadkach przedszkolnych.
4. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wydatkowania na cele przedszkola.

## **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW I PODMIOTÓW PRZEDSZKOLA**

### **§ 32**

1. Każdy z wymienionych organów i podmiotów § 25 i § 26 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.
3. Zasady współdziałania organów przedszkola, zapewniające w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji tych organów określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola oraz zapewniające bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola:
  - 3.1. dają każdemu możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w regulaminie działania zgodnych z Ustawą Oświatową;
  - 3.2. zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą poprzez: zebrania, narady, tablicę ogłoszeń dla rodziców, stronę internetową, korespondencję,
  - 3.3. w sprawach spornych decyzje podejmowane są większością głosów;

3.4. współdziałanie organów i podmiotów przedszkola ma na celu stwarzanie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanka oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola;

3.5. współdziałanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami uwzględnia prawa i obowiązki rodziców wynikających z przepisów Ustawy o Systemie Oświaty, przepisów wykonawczych do Ustawy oraz z Europejskiej Karty Praw i Obowiązków Rodziców.

## **FORMY ROZSTRZYGANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI I PODMIOTAMI**

### **§ 33**

1. Spory między organami (z wyjątkiem dyrektora) rozstrzyga Dyrektor Przedszkola metodą negocjacji i porozumienia, przy współudziale i po wysłuchaniu wszystkich stron oraz umożliwieniu im wymiany opinii we wszystkich kwestiach spornych lub przez utworzenie komisji wewnątrz przedszkolnej z udziałem przedstawicieli organów przedszkola niebędących stroną w sporze, a w sytuacjach szczególnych po zasięgnięciu opinii radcy prawnego;
2. W terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, Dyrektor zobowiązany jest doprowadzić do spotkania stron, wnikliwie rozpoznać stanowiska stron konfliktu i podjąć rozstrzygające decyzje, o których w ciągu 14 dni powiadamia pisemnie zainteresowane strony;
3. Spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami czy podmiotami przedszkola rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.



## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 34**

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, również w okresie wakacji. Istnieje możliwość ustalenia miesięcznej przerwy w okresie wakacji ( lipiec/ sierpień) za aprobatą organu prowadzącego.

#### **§ 35**

Przedszkole czynne jest dla dzieci 11 godzin dziennie / od godz. 6.30 do godz.17.30 / od poniedziałku do piątku.

#### **§ 36**

Przewiduje się posiłki: śniadanie, obiad (zupa, II danie) i podwieczorek.

#### **§ 37**

Przedszkole jest wielooddziałowe.

#### **§ 38**

Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat (i dzieci z odroczeniem według obowiązujących przepisów).

#### **§ 39**

W przedszkolu dzieci odbywają roczne przygotowanie przedszkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 40**

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

#### **§ 41**

Liczba dzieci w oddziale wynosi 25 osób, w uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wyrazić zgodę na zwiększenie ilości dzieci do 26 wychowanków w oddziale.

#### **§ 42**

Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwojgu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele w miarę możliwości organizacyjnych w placówce opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

#### **§ 43**

Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.

#### **§ 44**

Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6.30-8.00 i 15.00-17.30 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczycielka, otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od 6.30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup do momentu zamknięcia przedszkola.

#### **§ 45**

W okresach niskiej frekwencji (ferie zimowe, wakacje, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

#### **§ 46**

Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej.

#### **§ 47**

Szczegółową organizację pracy wychowawczo – dydaktycznej z uwzględnieniem czasu pracy poszczególnych oddziałów, liczby pracowników, zajęć dodatkowych na każdy rok szkolny opracowuje dyrektor. Zatwierdza ją organ prowadzący przedszkole

#### **§ 48**

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora placówki. W ramach realizacji podstawy programowej zachowane są proporcje zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:

- a) co najmniej 1/5 czasu należ przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela);
- b) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci- ¼ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku ect. Organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze;
- c) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci nie więcej niż 1/5 czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg programu wychowania przedszkolnego;
- d) pozostały czas przeznacza się odpowiednio do potrzeb na realizację:
  - dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne);
  - pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

#### **§ 49**

Ramowy rozkład dnia podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej określa godziny posiłków i zajęć prowadzonych w przedszkolu.

#### **§ 50**

Po obiedzie w oddziale 2,5 i 3 – letnich dzieci, mogą one leżakować. Decyzję o leżakowaniu podejmują rodzice dzieci na pierwszym zebraniu organizacyjnym większością głosów.

#### **§ 51**

Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierza się opiekę nad oddziałami, ustalają szczegółowe rozkłady dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

#### **§ 52**

W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

### **§ 53**

Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

### **§ 54**

Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej jest płatne.

### **§ 55**

Przedszkole zapewnia dzieciom zajęcia dodatkowe takie jak: rytmika, taniec, język angielski, warsztaty plastyczne, gimnastyka ogólnorozwojowa z elementami gimnastyki korekcyjnej, profilaktyka logopedyczna, psychologiczna, religia (za zgodą rodziców).

### **§ 56**

Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe przeprowadzane przez firmy zewnętrzne, opłacane przez rodziców. Propozycje w tym zakresie zgłasza ogółowi rodziców dyrektor przedszkola.

### **§ 57**

Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1. z dziećmi 2,5 – 3 - 4 - letnimi około 15 - 20 minut,
2. z dziećmi 5 , 6 – letnimi około 30 minut.

### **§ 58**

1. Za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia dodatkowe odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Nauczyciel zajęć dodatkowych zobowiązany jest odebrać całą grupę, bądź jej część od wychowawcy oddziału i po zakończeniu zajęć przekazać dzieci ponownie pod opiekę wychowawcy. Za każdym razem następuje przeliczenie dzieci oraz sprawdzenie listy frekwencyjnej.
3. Niedopuszczalne jest, aby na zajęcia lub po zajęciach dzieci poruszały się bez opieki.

## **§ 59**

W przedszkolu obowiązują następujące zasady pracy, które są podstawą sprzyjającej atmosfery pomiędzy rodzicami a nauczycielami:

1. Informacje, uwagi, prośby związane z pielęgnacją i opieką nad dzieckiem prosimy kierować tylko do wychowawców grupy przed zajęciami ( do godz. 9.00) lub po zajęciach przy odbiorze dziecka po godz. 15.00.
2. Dłuższe rozmowy dotyczące zachowań dziecka, jego rozwoju, postępów, problemów mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy nie powoduje to przerwania zajęć z grupą i nie ogranicza możliwości sprawowania opieki nad dziećmi przez nauczyciela.
3. Uwagi dotyczące pracy personelu oraz funkcjonowania przedszkola należy zgłaszać dyrektorowi przedszkola w czasie i na zasadach określonych w informacji wywieszanej na tablicy ogłoszeń.
4. Ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi niedopuszczalne jest rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, podnoszenie głosu na rozmówcę w obecności dzieci.
5. Podmiotowe traktowanie personelu.
6. Rodzice przy składaniu próśb, wniosków, zażaleń, skarg w zakresie działalności opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznej danej grupy zobowiązani są do zachowania drogi służbowej: nauczyciel wychowawca – dyrektor – organ prowadzący.

## **§ 60**

1. Do realizacji celów i zadań statutowych placówka posiada:

- a) sale zajęć z niezbędnym wyposażeniem;
- b) pomieszczenia sanitarne;
- c) pomieszczenia socjalne;
- d) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- e) szatnię;
- f) plac zabaw z urządzeniami terenowymi do zabawy dla dzieci.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku i zainteresowań dzieci oraz z boiska sportowego i szkolnej sali gimnastycznej.

3. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa „Regulamin pobytu dzieci na placu zabaw”.

## **§ 61**

1. Organizowanie wczesnego wspomaganie oraz zajęć specjalistycznych w przedszkolu:

- 1.1. w przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci oraz zajęcia specjalistyczne. Mają one na celu pobudzanie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole oraz podejmowanie i usystematyzowanie działań, mających na celu przywrócenie dziecku niepełnosprawnemu (również intelektualnie) możliwie pełnej sprawności.

- 1.2. warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie czy zajęcia specjalistyczne, a także formy współpracy z rodziną określają odrębne przepisy.

## **§ 62**

1. Przedszkole (na podstawie odrębnych przepisów) może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną:

- 1.1. w przypadku prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przedszkole określa organizację tej działalności;

- 1.2. innowacja lub eksperyment mają na celu poprawę jakości pracy przedszkola;

- 1.3. innowacje, eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole lub oddział;

- 1.4. rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych;

1.5. udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny, uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentu w przedszkolu podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celami, założeniami i sposobem realizacji.

## § 63

1. Rodzice /prawni opiekunowie dziecka zobowiązani są do przyprawdzania i odbierania dziecka w godzinach ustalonych w Statucie Przedszkola na dany rok szkolny. Przedszkole przestrzega zasad i umów zawartych z rodzicami, dotyczących przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1.1. dzieci powinny być przyprawdzone i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów, bądź inne osoby upoważnione przez rodziców.

1.2. rodzice/prawni opiekunowie na początku września składają pisemne upoważnienie. Upoważnienie to powinno zawierać: imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica;

1.3. w razie jednorazowej sytuacji dzieci mogą być także odbierane przez inne osoby wskazane telefonicznie przez rodziców lub opiekunów dziecka po okazaniu dowodu tożsamości;

1.4. jeżeli życzeniem jednego rodzica jest nie odbieranie dziecka przez drugiego z nich to wówczas musi być to poświadczony przez orzeczenie sądowe;

1.5. jeżeli rodzice przebywają za granicą wydają upoważnienie potwierdzone notarialnie;

1.6. dzieci powinny być przyprawdzone do godz. 8.15. lub w każdym innym czasie pracy placówki po wcześniejszym zgłoszeniu przez rodziców/prawnych opiekunów;

1.7. ze względu na bezpieczeństwo dzieci, drzwi wejściowe do przedszkola zostają zamykane o godz. 9.00, ponowne otwarcie drzwi reguluje organizacja pracy przedszkola;

1.8. rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

1.9. nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/prawnych opiekunów na terenie przedszkola, np. przed budynkiem, na placu zabaw, w łazience, w szatni.

1.10. osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane poinformowanie o tym fakcie nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko oraz niezwłocznego jego odbioru z terenu placu zabaw bądź sali przedszkolnej, jednocześnie nie zezwala się w/w osobom na przebywanie na terenie przedszkola po czasie odbioru dziecka.

1.11. osoba niepełnoletnia odbierająca dziecko z przedszkola musi posiadać upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, iż ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko;

1.12. przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.

1.13. w przypadku odbioru dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby upoważnione do odbioru po godz. 17.30 (czasie zamknięcia przedszkola), nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania w/w zdarzenia w postaci notatki służbowej, a rodzic zobowiązany jest uregulować opiekę nad dzieckiem po zamknięciu placówki za pomocą zobowiązania finansowego. Koszt opieki nad dzieckiem to 50zł za 1 godzinę. W przypadku jakiegokolwiek spóźnienia się po odbiór dziecka, niezależnie czy to jest 5 minut, 10 minut czy więcej rodzic zobowiązany jest pokryć koszt opieki. Powyższe środki pozyskane tą drogą zostaną przeznaczone na zakup zabawek do przedszkola.

1.14. w przypadku notorycznie powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 1.13. będą podjęte następujące działania:

1.14.1. rozmowa Dyrektora przedszkola z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka,

1.14.2. wystosowanie listu do rodziców/prawnych opiekunów dziecka;

1.14.3. wystąpienie Dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola,

1.14.4. podjęcie decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków.

1.15. W przypadku niemożności skontaktowania się telefonicznego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem przez 1 godzinę od momentu zamknięcia przedszkola. Jeżeli w tym czasie rodzice/prawni opiekunowie nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Dyrektora i najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców;



1.16. Rodzice/ opiekunowie prawni przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka z chwilą zgłoszenia nauczycielowi prowadzącemu grupę odbiór dziecka.

## **§ 64**

### 1. Formy współpracy z rodzicami:

1.1. kontakty indywidualne rodziców i nauczycieli;

1.2. przekazywanie pisemnej informacji o gotowości szkolnej dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne zgodnie z odrębnymi przepisami;

1.3. zebrania grupowe z rodzicami co najmniej 2 razy w roku;

1.4. walne zebrania z rodzicami organizowane przez dyrektora przedszkola;

1.5. zajęcia pokazowe i otwarte dla rodziców;

1.6. uroczystości przedszkolno-rodzinne;

1.7. wycieczki krajoznawcze i rekreacyjne z udziałem rodziców;

1.8. pedagogizację rodziców z udziałem specjalistów;

1.9. organizowanie dla rodziców konsultacji ze specjalistami na terenie przedszkola;

1.10. sporządzanie opinii na temat dziecka i jego środowiska wychowawczego na wniosek rodzica lub organów upoważnionych.

### 2. Częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami:

2.1. dwa razy do roku spotkania grupowe;

2.2. kontakty indywidualne obligatoryjne (dwa razy do roku) oraz w zależności od potrzeb;

2.3. kontakty telefoniczne;

2.4. kontakty w zespołach specjalistycznych w zależności od potrzeb.

## **§ 65**

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu określone są w umowie pomiędzy organem prowadzącym a rodzicem w danym roku szkolnym.

2. Usługi świadczone przez przedszkole są płatne.

3. W przypadku drugiego lub kolejnego dziecka z rodziny oraz posiadania karty dużej rodziny miesięczne czesne ulega obniżeniu zgodnie z umową na dany rok szkolny.

4. Rodzic zobowiązuje się dokonywać regularnych opłat za usługi z tytułu czesnego do 10 dnia każdego miesiąca na konto bankowe.
5. W przypadku nieuregulowania płatności i braku informacji od Rodzica o zaistniałej sytuacji dziecko zostaje skreślone z listy frekwencyjnej po 20 dniach kalendarzowych od daty wskazanej jako termin ostateczny uregulowania należności.
6. Istnieje możliwość zwolnienia z opłat czesnego na wniosek rodzica w wyjątkowych sytuacjach zdrowotno-rodzinnych dziecka.

## **§ 66**

### 1. Zasady korzystania z żywienia:

- 1.1. przedszkole organizuje trzy posiłki dziennie (śniadanie, obiad dwudaniowy, podwieczorek), korzystając z gminnego cateringu;
- 1.2. stawka żywieniowa dzienna jest zmienna w danym roku szkolnym, uzależniona od sytuacji rynkowej artykułów spożywczych (w trakcie trwania projektu w żywieniu partycypuje Gmina Chełmiec);
- 1.3. rodzic jest zobowiązany do opłacenia całej stawki żywieniowej niezależnie, czy dziecko korzysta z wszystkich posiłków, czy jedynie wybranych (po zakończeniu projektu).
- 1.4. istnieje możliwość skorzystania z refundacji posiłków prowadzonych przez GOPS na wniosek rodzica w oparciu o obowiązujące normy prawne (po zakończeniu projektu).

## **§ 67**

Istnieje możliwość wprowadzenia stanowiska wicedyrektora.

Zadaniem zastępcy dyrektora jest:

- sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego (badanie i ocenianie działalności wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej nauczycieli);
- gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy – według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- reprezentowanie placówki na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora;
- zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 68**

W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi (sprzątaczką, konserwator).

#### **§ 69**

Liczbę nauczycieli i innych pracowników na dany rok szkolny ustala i zatwierdza organ prowadzący.

#### **§ 70**

Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy oraz odbywanie praktyk przez studentów kierunków pedagogicznych.

#### **§ 71**

Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z pracownikami przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy i zakresy obowiązków znajdujące się w aktach osobowych.

#### **§ 72**

1. Podstawowym zadaniem wszystkich zatrudnionych w przedszkolu pracowników jest:
  - 1.1. dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci oraz prawidłowe funkcjonowanie przedszkola jako instytucji publicznej;
  - 1.2. utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości, troska o rozwój przedszkola i swój własny;
  - 1.3. wykonywanie swojej pracy sumiennie i starannie;
  - 1.4. stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa i umową o pracę;
  - 1.5. przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
  - 1.6. przestrzeganie Regulaminu Pracy;

1.7. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stosowanie się do poleceń i wskazówek przełożonych wydawanych w tym zakresie;

1.8. niezwłoczne powiadomienie przełożonych o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz udzielanie ostrzeżeń współpracownikom, a także osobom znajdującym się w rejonie zagrożenia o grożącym niebezpieczeństwie;

1.9. poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim;

1.10. dbanie o dobro zakładu, chronienie jego mienia oraz zachowywanie

w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;

1.11. przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;

1.12. przedkładanie w całej swojej pracy dobra i bezpieczeństwa dzieci nad wszystko wykonywanie czynności związanych z zajmowanym stanowiskiem;

1.13. wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb przedszkola, zleconych przez Dyrektora.

### § 73

Nauczyciele przedszkola posiadają przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

### § 74

Zgodnie z art.63 Karty Nauczyciela nauczyciel otrzymuje status nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego. W związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym ([Dz.U. z 2016 poz. 1137](#)).

### § 75

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

## § 76

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
2. otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
3. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
4. kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
5. dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
6. tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
7. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach rodziców;
8. wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
9. rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
10. organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
11. doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
12. aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
13. przestrzeganie dyscypliny pracy;
14. prawidłowe, rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy, a także zestawień statystycznych innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;

15. kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
16. dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
17. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
18. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
19. opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
20. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
21. przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości do podjęcia nauki w szkole;
22. przygotowania do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
23. systematyczna współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

## § 77

Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w § 74. poprzez:

1. dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
2. tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
3. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
4. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
5. organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia wdrażanie dzieci do współpracy;
6. utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;

7. wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
8. wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
9. okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
10. unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
11. stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
12. współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
13. wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
14. dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
15. udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom/ prawnym opiekunom;
16. przestrzeganie przepisów obowiązujących w przedszkolu, a w szczególności dotyczących odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

## § 78

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
  - 2.1. skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
  - 2.2. do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi lub na krótki okres czasu asystentowi nauczyciela;
  - 2.3. do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

- 2.4. nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 2.5. do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 2.6. nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
- 2.7. kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 2.8. dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 2.9. zgłaszać do dyrektora wyjścia poza teren przedszkola;
- 2.10. usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 2.11. udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 2.12. nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić Dyrektora przedszkola i rodzica/prawnego opiekuna w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

## **§ 79**

1. Do zadań psychologa/pedagoga należy:
  - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka;
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenie odpowiednich form pracy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
  - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy psychologiczno-pedagogicznej wobec dzieci, rodziców i nauczycieli;
  - d) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem;



- e) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
- f) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym;
- g) współpraca z rodzicami, udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem w środowisku rodzinnym, mającym na celu stymulowanie rozwoju, usprawnienie zaburzonych funkcji oraz kształtowaniu właściwych postaw rodzicielskich.

## **§ 80**

1. Do odpowiedzialności i obowiązków nauczycieli i instruktorów prowadzących zajęcia dodatkowe należy:

- a) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość;
- b) rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków;
- c) dokumentowanie zajęć oraz informowanie rodziców o postępach i trudnościach, na jakie napotykają dzieci;
- d) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż;
- e) wykonanie badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami;
- f) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

2. Nauczyciel, instruktor prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za:

- a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci;
- b) dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należyтым stanie.

## **§ 81**

1. Zadania pracowników obsługi. W przedszkolu zatrudnia się:

- a. asystenta nauczyciela;

- b. sprzątaczkę/woźną;
- c. konserwatora.

2. Do obowiązków asystenta nauczyciela należy:

- a. pomoc nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi;
- b. zapewnienie pomocy dziecku, podczas zabaw, posiłków, przygotowywania do odpoczynku, zabiegów higienicznych;
- c. czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich pobytu w placówce;
- d. dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne;
- e. dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- f. zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola;
- g. zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zgody Dyrektora;
- h. szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczce akt osobowych.

3. Do obowiązków sprzątaczkę należy:

- a. utrzymywanie porządku i czystości we wszystkich pomieszczeniach przedszkola;
- b. dbanie o czystość na placu zabaw, parkingu samochodowym oraz otoczeniu placówki;
- c. szanowanie i dbanie o mienie przedszkola;
- d. informowanie dyrektora przedszkola o zepsutych urządzeniach czy niepokojących sytuacjach;
- e. przestrzeganie przepisów BHP, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
- f. wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora;
- g. szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczce akt osobowych.

4. Do obowiązków konserwatora należy:

- a. utrzymanie czystości i porządku wokół przedszkola i na jego posesji;
- b. wykonywanie prac konserwacyjnych, prac malarskich i rozliczanie się z pobranych materiałów;
- c. używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi i przeznaczeniem;
- d. przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
- e. zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola;
- f. szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w teczce akt osobowych.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Wychowankowie przedszkola**

#### **§ 82**

1. Zasady rekrutacji ustala Organ Prowadzący.
2. Zmian w zasadach rekrutacji nie można dokonywać w trakcie jej trwania.

#### **§ 83**

Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się przez cały rok, a w razie potrzeby w wyznaczonym przez dyrektora terminie za zgodą organu prowadzącego i ogłoszonym na tablicy informacyjnej czy stronie internetowej przedszkola, gminy i Spółdzielni Socjalnej.

#### **§ 84**

W ciągu roku przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca.

#### **§ 85**

Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest wypełnienie "Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola" i złożenie jej w podanym terminie oraz zawarcie umowy zgodnie z § 63 pkt 1-6. niniejszego Statutu. Nie wykonanie, któryś z wyżej wymienionych warunków w podanych terminach skutkuje skreśleniem dziecka z listy. Istnieje możliwość wprowadzenia wpisowego za zgodą organu prowadzącego.

## **§ 86**

W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc, o kolejności zapisu dziecka decyduje kolejność zapisania dziecka przy zachowaniu następujących zasad opracowanych przez Organ Prowadzący:

1. pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające, w wyniku wypełnienia deklaracji kontynuacji;
2. dzieci pracowników;
3. rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola;
4. dzieci uczęszczające do placówek oświatowych prowadzonych przez Spółdzielnię Socjalną „Przedszkolaki to My”;
5. zachowaniu zasady równości płci w grupie (12/11);
6. zachowaniu zasady, iż rozwój w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych, np. sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych, umiejętność samodzielnego zjadania posiłków, rozbierania i ubierania niektórych części garderoby zezwala na uczęszczanie dziecka do przedszkola;
7. zachowaniu zasady, iż rozwój psychofizyczny osiąga poziom pozwalający na zrozumiałą komunikację.

## **§ 87**

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 lat do roku, w którym ukończą 7 lat.
2. W przypadku dziecka posiadającego odroczenie obowiązku szkolnego, w przedszkolu może ono pozostać, do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 9 lat lub też innej normy prawnej, która została określona w tym zakresie.

## **§ 88**

1. Dzieci mają prawo do:
  - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 1.2. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;

- 1.3. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
- 1.4. dziecko ma prawo do korzystania z pomocy psychologicznej, logopedycznej i innego wsparcia specjalistycznego organizowanego w przedszkolu za zgodą rodziców.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
  - 2.1. szanować kolegów i wytwory ich pracy;
  - 2.2. nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
  - 2.3. szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
  - 2.4. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
  - 2.5. przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 2.6. sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
  - 2.7. przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
  - 2.8. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

## **§ 89**

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające postępy, reprezentację przedszkola w konkursach, przeglądach może być nagrodzone:
  - 1.1. ustną pochwałą nauczyciela;
  - 1.2. pochwałą do rodziców;
  - 1.3. nagrodą rzeczową;
  - 1.4. listem gratulacyjnym, dyplomem;
  - 1.5. pochwałą dyrektora;
  - 1.6. odznaką honorową przedszkola.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
  - 2.1. reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
  - 2.2. odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
  - 2.3. odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;

**2.4.** powtarzanie poprawnego zachowania, w miarę możliwości naprawienie szkody, poniesienie konsekwencji wynikających z niewłaściwego zachowania;

**2.5.** czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.

## **§ 90**

W Przedszkolu wyklucza się stosowanie wobec dzieci przemocy fizycznej oraz psychicznej.

## **§ 91**

Wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## **§ 92**

Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź prawni opiekunowie na początku roku szkolnego w miesiącu wrześniu.

## **§ 93**

Wyboru ubezpieczalni dokonuje dyrektor przedszkola przy współudziale organu prowadzącego.

## **ZASADY SKREŚLANIA Z LISTY DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PRZEDSZKOLA**

### **§ 94**

Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku gdy:

1. rodzice zalegają z opłatami za 1 miesiąc za przedszkole i nie wniosą jej po pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym przez przedszkole terminie;
2. dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków przedszkola lub wychowawców;
3. nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a usługobiorcą w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka;

4. rodzice nie przestrzegają statutu, a w szczególności zasad współpracy określonych w § 93 i nie złączą ich przestrzegać pomimo pisemnego wezwania do ich przestrzegania.

## **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

### **§ 95**

Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1.1. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
  - 1.2. znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
  - 1.3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 1.4. wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
  - 1.5. udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
  - 1.6. zgłaszania własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
  - 1.7. wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
  - 1.8. wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
  - 1.9. udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - 2.1. podpisywać umowę o świadczeniu usług na każdy rok szkolny w terminie wyznaczonym przez dyrektora przedszkola;
  - 2.2. regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 2.3. współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;

- 2.4. przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
  - 2.5. odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
  - 2.6. informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
  - 2.7. zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
  - 2.8. znać i przestrzegać postanowień statutowych;
  - 2.9. przyprowadzać do przedszkola tylko i wyłącznie dzieci zdrowe;
  - 2.10. interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
  - 2.11. kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
  - 2.12. zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
  - 2.13. uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
  - 2.14. bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
  - 2.15. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
  - 2.16. informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
  - 2.17. dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu.
  - 2.18. zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
  - 2.19. kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku;
  - 2.20. zamykania drzwi frontowych przedszkola.
3. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie ustnej lub pisemnej, lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
  4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w przedszkolu.



## § 96

### Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 – 8.15. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej.
  - 2.1. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami oddziału lub na placu zabaw.
3. Do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe, nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
  - 3.1. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
5. W przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw chyba, że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice/ prawni opiekunowie dziecka zobowiązani są wówczas do złożenia pisemnej prośby do dyrektora przedszkola o wydanie zgody na podawanie leku. Dodatkowo przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o jednostce chorobowej dziecka, nazwie leku oraz jego dawkowaniu. Jednocześnie zgodę na podanie

leku winien wyrazić nauczyciel, który będzie aplikował tenże środek farmakologiczny.

6. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodzica/ prawnego opiekuna o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.

6.1. Rodzice/prawni opiekunowie po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola.

7. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
8. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
9. Rodzic/ prawny opiekun lub osoba przez nich upoważniona po przyjeździe na plac zabaw, odbieraniu dziecka i pozostaniu na nim, ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.

9.1. Pozostając na placu zabaw (gminnym) rodzice zobowiązani są do przestrzegania obowiązującego regulaminu i ustaleń przedszkola.

10. Niedopuszczalne jest, aby po odebraniu dziecka rodzic/prawny opiekun zezwalał na poruszanie się dziecka po terenie przedszkola bez opieki.
11. Zabrania się pozostawiania przez rodziców wózków, rowerków, motorów na terenie przedszkola bez nadzoru.

## § 97

Zasady odbierania dzieci z przedszkola.

1. Rodzic lub upoważniona przez niego pełnoletnia osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.30.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.

4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic ( opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, podpis upoważniającego.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.30, rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie przedszkole o spóźnieniu.
  - 9.1. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców/ prawnych opiekunów nauczycielka zobowiązana jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami i powiadomić o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej do 18.30 . Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

## X

### § 98

#### Wyposażenie przedszkolaka.

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie 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.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, pastę i szczotkę do zębów, mały ręcznik. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Na początku roku szkolnego wychowawczynie informują rodziców o kwocie wyprawki, która jest zakupywana przez przedszkole.
4. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek (prócz wyznaczonego dnia). Za zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

## **§ 99**

Formy współpracy z rodzicami:

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
  - 1.1. rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
  - 1.2. ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
  - 1.3. podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
    - 1.3.1. prelekcje nauczycieli specjalistów, lub specjalistów na zebraniach z rodzicami;
    - 1.3.2. rozmowy indywidualne;
    - 1.3.3. zebrania grupowe i ogólne;
    - 1.3.4. gazetkę dla rodziców.
  - 1.4. uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
    - 1.4.1. zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej;
    - 1.4.2. kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań;

- 1.4.3. utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
2. Przedszkole prowadzi dla dzieci nowoprzyjętych warsztaty adaptacyjne. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:
  - 2.1. obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel – dziecko;
  - 2.2. oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
  - 2.3. analizy stosowanych metod wychowawczych;
  - 2.4. obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
  - 2.5. obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych z przebywaniem poza domem.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PRZEDSZKOLA**

#### **§ 100**

1. Przedszkole funkcjonuje w ramach dofinansowania z Urzędu Pracy dla Spółdzielni Socjalnej „Przedszkolaki to My”.
2. Dotacja z budżetu Gminy Chełmiec w wysokości określonej przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe art. 98, pkt. 1 (Dz. U. z 2017r. poz. 59 oraz poz. 949) ogłoszono dnia 11 stycznia 2017 r. obowiązuje od dnia 1 września 2017 r. oraz art. 43 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświaty (Dz.U. z 2020r. poz. 17).
3. Opłaty rodziców (czesne, ewentualne wpisowe) dzieci uczęszczających do przedszkola. Podczas trwania projektu usługi przedszkolne są bezpłatne.
4. Środki własne Spółdzielni Socjalnej „Przedszkolaki to My”..
5. Darowizny sponsorów na rzecz przedszkola.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## § 101

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
4. O wprowadzonych zmianach ( nowelizacjach) do statutu dyrektor przedszkola zawiadamia organ prowadzący.
5. Dyrektor przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu, jako załącznik do obwieszczenia, po podpisaniu przez organ prowadzący.
6. Wszelkie sprawy sporne zaistniałe w placówce rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej rodzic/prawny opiekun/ wychowawca oddziału- dyrektor-organ prowadzący.

## § 102

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09. 2020 roku.

.....  
(Dyrektor Przedszkola)

Statut Przedszkola uchwalony przez organ prowadzący w dniu 01.08.2020 roku ( Uchwała nr 01/08/2020)

Organ prowadzący zapoznał się ze statutem:

.....  
(pieczętka i podpis)