

**STATUT**  
**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „PROMYK SŁOŃCA”**  
**W DZIWNOWIE**

## **Spis treści**

I. Postanowienia ogólne .....	3
II. Cele i zadania Przedszkola .....	4
III. Organy Przedszkola i ich kompetencje .....	10
IV. Organizacja pracy Przedszkola .....	14
V. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.....	17
VI. Wychowankowie Przedszkola .....	19
VII. Rodzice ..... .....	21
VIII. Postanowienia końcowe .....	22

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Ilekczoć w dalszych przepisach niniejszego Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole „Promyk Słońca” w Dziwnowie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59);
- 3) ustawie o systemie oświaty– należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( tekst jedn. Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późn.zm.);
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Przedszkola;
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców– należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu;
- 6) wychowankach lub dzieciach oraz rodzicach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu;
- 8) organie prowadzącym Przedszkole – należy przez to rozumieć Gminę Dziwnów;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

**§ 2**

1. Przedszkole nosi nazwę: „Promyk Słońca”.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ulicy Henryka Sienkiewicza 27.
3. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu: Publiczne Przedszkole „Promyk Słońca” w Dziwnowie.
4. Przedszkole używa pieczęci o treści: Publiczne Przedszkole „Promyk Słońca”  
72-420 Dziwnów ul. Sienkiewicza 27 NIP:986-000-86-32 REGON 810504570 tel. 91/3813650.
5. Dane kontaktowe przedszkola: tel/fax: +48913813650, Tel.kom. +48662587365, e-mail: [przedszkole@dziwnow.pl](mailto:przedszkole@dziwnow.pl), strona www. [przedszkole.dziwnow.pl](http://przedszkole.dziwnow.pl).
6. Przedszkole jest placówką publiczną, prowadzoną przez Gminę Dziwnów, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
7. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego zatwierdzonego przez organ prowadzący.
8. Zasady finansowania przedszkola z budżetu Gminy określa uchwała budżetowa.

## **§ 2 a**

1. Publiczne Przedszkole „Promyk Słońca” w Dziwnowie przy ul. Sienkiewicza 27 zwane dalej „Przedszkolem” działa na podstawie :
  - 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym ( tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 13 poz. 74, zm. Nr 58 poz. 261, Nr 106 poz.496, Nr 132 poz. 622, z 1997 r. Nr 9 poz. 43, Nr 106 poz. 679, Nr 107 poz. 686, Nr 113 poz. 734, Nr 123 poz. 775, z 1998 r. Nr 155 poz. 1014, Nr 162 poz. 1126 ),
  - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59);
  - 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie Oświaty ( Dz.U. Nr 256 poz. 2572 z dnia 2.12.2004 r. z późn. zm.),
  - 4) Rozporządzenia Ministra edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649);
  - 5) Uchwały Rady Gminy Nr VII/65/99 z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie ustalenia sieci publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Dziwnów,
  - 6) Uchwały Nr XLV/494/2018 Rady Miejskiej w Dziwnowie z dnia 6 czerwca 2018 r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym w Przedszkolu Publicznym „Promyk Słońca” w Dziwnowie,
  - 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego ... (Dz.U.2017 poz.365).
  - 8) Niniejszego Statutu.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Przedszkola**

## **§ 3**

1. Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej i umożliwia podtrzymanie tożsamości religijnej. Pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Do zadań profilaktyczno – wychowawczych przedszkola należy w szczególności:

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

4. Do zadań Przedszkola należy także:

- 1) zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- 3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
- 5) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
- 7) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
- 8) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole,
- 9) organizowanie opieki, wychowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Zadania, o których mowa w ust. 4 realizowane są we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola,
- 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) innymi placówkami i instytucjami.

6. Sposób realizacji zadań Przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:

- 1) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich form i metod pracy,
- 2) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych,
- 3) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
- 4) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,

- 5) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
- 6) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
- 7) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze,
- 8) przygotowanie do podjęcia nauki szkolnej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego:
  - a) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie "gotowości szkolnej" pod względem :
    - samodzielności wykonywania czynności samoobsługowych
    - gotowości do nauki pisania, czytania, a także kompetencji matematycznych,
    - emocjonalnym,
    - podejmowania wspólnych zadań i rozwiązywania problemów,
    - odpowiedzialności wywiązywania się z podejmowanych zadań.
7. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz Konwencji o Prawach Dziecka poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
8. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji zawiera *Koncepcja Pracy Przedszkola* planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
9. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
  - 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
  - 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) organizację zajęć dodatkowych;
  - 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
  - 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
  - 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
10. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
  - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
  - 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

#### § 4

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności,
  - 4) wspieraniu dzieci uzdolnionych,
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) wspieraniu nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka,
  - 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 9) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.”

#### § 5

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej realizując zadania programowe:
  - 1) w ramach podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, Przedszkole wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, rozwija szacunek dla rodziców, języka i wartości moralnych kraju, z którego pochodzi i w którym mieszka, jak i dla innych kultur, a także wychowuje w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia,
  - 2) w ramach podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania, organizuje naukę religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), wyrażone w formie pisemnego oświadczenia woli:
    - a) dzieci nie uczęszczające na lekcje religii pozostają pod opieką nauczyciela oddziału
    - b) nauczanie religii odbywa się w oparciu o program zatwierdzony przez władze właściwego Kościoła.

#### § 6

Organizowanie zajęć dodatkowych odbywa się na wniosek rodziców, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.



## § 7

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo:
  - 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu sprawują nauczyciele, którym powierzono dany oddział,
  - 2) Przedszkole przyjmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczyciela,
  - 3) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
  - 4) w przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, powinien on jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami, a w przypadku braku kontaktu z nimi skonsultować się z lekarzem, w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka,
  - 5) nauczyciela, w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa na terenie Przedszkola, jak i podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, wspomaga woźna oddziałowa lub pomoc nauczyciela,
  - 6) nauczyciel przed przystąpieniem do pracy sprawdza miejsce pracy pod względem bezpieczeństwa. W przypadku stwierdzenia zagrożenia, powiadamia Dyrektora oraz zabezpiecza teren przed dziećmi,
  - 7) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Przedszkola, w trakcie wycieczek organizowanych przez przedszkole, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały, a w razie potrzeby- za zgodą Dyrektora - inne osoby, w szczególności rodzice,
  - 8) pracowników Przedszkola obowiązuje zakaz podawania leków wychowankom. Wyjątek stanowią leki podawane w chorobach przewlekłych, co szczegółowo określa *Procedura Podawania Leków Dzieciom w Przedszkolu*.

## § 8

1. Przedszkole spełnia zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, woźna oddziałowa, a w oddziale dzieci 3 – letnich lub 3-4 letnich (z przewagą dzieci 3 letnich) - dodatkowo pomoc nauczyciela.
3. Nauczyciel sprawujący opiekę w czasie pobytu dziecka w przedszkolu jest zobowiązany:
  - 1) nie zostawiać dzieci bez opieki w godzinach pracy,
  - 2) zaznaczać w dzienniku każdą nieobecność dziecka,
  - 3) zaspakajać potrzeby psychiczne i fizyczne dzieci w trakcie pobytu w Przedszkolu poprzez
    - a) zapewnienie dzieciom 3 i 4 - letnim odpowiednich warunków do odpoczynku (leżakowania),
    - b) organizowanie różnorodnych zajęć i zabaw ruchowych na świeżym powietrzu,
    - c) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
  - 4) urządzać pomieszczenia w sposób funkcjonalny, estetyczny i higieniczny,

- 5) informować na bieżąco Dyrektora Przedszkola o wszelkich usterkach technicznych, mogących zagrażać bezpieczeństwu dzieci,
- 6) przeprowadzić diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
4. Indywidualną opieką obejmuje się dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna.
5. Zadania pracowników niepedagogicznych związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole obejmują:
  - 1) zapewnienie opieki w czasie wycieczek i spacerów poza teren Przedszkola,
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo w czasie wydawania posiłków,
  - 3) kontrolowanie bezpieczeństwa dzieci w Przedszkolu.

### **§ 9**

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola:
  - 1) przez zajęcia poza terenem Przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej prowadzone poza budynkiem i ogrodem przedszkolnym,
  - 2) bezpośrednią opiekę nad dziećmi podczas zajęć sprawują osoby, o których mowa w § 8 ust. 2,
  - 3) liczba opiekunów zależna jest od liczby dzieci, rodzaju prowadzonych zajęć i terenu, na którym odbywają się zajęcia – zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone jego opiece dzieci,
  - 5) każde wyjście z dziećmi poza teren Przedszkola, powinno być zgłoszone Dyrektorowi Przedszkola i odnotowane w dziennikach zajęć oddziałów, a w przypadku wycieczek autokarowych, nauczyciel organizujący wycieczkę, powinien przedstawić Dyrektorowi Przedszkola do zatwierdzenia dokumentację zgodną z *Regulaminem Organizacji Wycieczek* obowiązującym w Przedszkolu,
  - 6) w czasie zajęć nauczyciel powinien posiadać apteczkę, a w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy,
  - 7) przed rozpoczęciem wycieczki nauczyciel powinien przeprowadzić pogadankę na temat bezpieczeństwa, przypomnieć istotne dla danego rodzaju zajęć wiadomości i zasady BHP,
  - 8) zasady i warunki organizowania wycieczek określone są w *Regulaminie Organizacji Wycieczek*,
  - 9) wszystkie zaistniałe w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu i poza jego terenem wypadki należy bezzwłocznie zgłaszać Dyrektorowi Przedszkola.

### **§ 10**

1. Dziecko powinno być przyprowadzone i odbierane z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osobę upoważnioną przez nich na podstawie pisemnego oświadczenia.
2. Pisemne oświadczenie składają rodzice nauczycielkom oddziału, do którego uczęszcza dziecko.
3. Rodzice mają obowiązek wywiązać się z zadań stawianych przez Przedszkole:
  - 1) przyprowadzać i przekazywać dziecko pod opiekę nauczycielowi,

- 2) zgłaszać nieobecność dziecka,
- 3) odbierać dziecko z Przedszkola zgodnie z zadeklarowanymi godzinami jego pobytu w przedszkolu.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia go do sali, do chwili odebrania dziecka z Przedszkola przez rodzica lub osobę do tego upoważnioną. Pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (opiekunów) w szatni lub poza terenem przedszkola (przed budynkiem , na placu zabaw).
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu pełne bezpieczeństwo.
6. W przypadku nie odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel ma obowiązek zapewnić opiekę dziecku do chwili kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub osobą upoważnioną do odbioru.

### **Rozdział III**

#### **Organy Przedszkola i ich kompetencje**

##### **§ 11**

1. Organami Przedszkola są :
  - 1) Dyrektor Przedszkola,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.
2. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) dopuszczanie do realizacji w Przedszkolu wybranych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego,
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez:
    - a) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
    - b) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, porad i konferencji,
    - c) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
    - d) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,

- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i podnoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor ustala pracownikom przydział czynności.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
6. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców.
7. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji tego organu.
8. Umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.

#### **§ 11a**

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola, w zakresie realizacji zadań edukacyjnych uprawnionych do wydawania aktów prawa obowiązujących na terenie Przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:
  - 1) zatwierdza plany pracy Przedszkola,
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
  - 4) uchwała statut oraz jego zmiany,
  - 5) ustala regulamin swojej działalności,
  - 6) zatwierdza regulaminy i procedury obowiązujące w Przedszkolu,
  - 7) zatwierdza inne sprawy wynikające z odrębnych przepisów.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego Przedszkola,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Przedszkola na kolejny okres.
7. Rada Pedagogiczna ma prawo:
  - 1) wymagać od Dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
  - 2) dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od Dyrektora Przedszkola ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 3) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od poprzednio ustalonej oceny,
  - 4) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Inicjatorem zwołania zebrania Rady Pedagogicznej może być:
  - 1) Dyrektor Przedszkola,
  - 2) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
  - 3) organ prowadzący,
  - 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
11. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.

#### **§ 11b**

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców Przedszkola.  
W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybrani w tajnych wyborach na zebraniu rodziców danego oddziału ( co najmniej po jednym przedstawicielu).
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
4. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) wspieranie statutowej działalności Przedszkola,
  - 2) uczestnictwo w życiu Przedszkola, które przyczynia się do podnoszenia jakości pracy i zaspakajania potrzeb dzieci.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola,
- 2) opiniowanie programu wychowania przedszkolnego,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.
6. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
8. W posiedzeniach Rady Rodziców, z głosem doradczym, może uczestniczyć Dyrektor placówki lub inna zaproszona osoba.

## **§ 12**

1. Poszczególne organy Przedszkola współdziałają tak aby:
  - 1) stworzyć jak najlepsze warunki rozwoju wychowankom oraz podnosić jakość pracy Przedszkola,
  - 2) zapewnić każdemu z nich możliwości działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą,
  - 3) umożliwiać rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Przedszkola,
  - 4) zapewniać bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola w zakresie planowanych działań i decyzji.

## **§ 13**

1. Spory kompetencyjne między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor poprzez spotkania negocjacyjne.
2. Organy ustalają między sobą formy ich rozstrzygnięcia.
3. Dopuszcza się w rozstrzygnięciu sporów udział osób spoza Przedszkola.
4. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu na terenie Przedszkola, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy Przedszkola**

## **§ 14**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. W Przedszkolu można tworzyć oddziały w wieku mieszanym, w zależności od istniejących potrzeb.

3. Przedszkole jest wielooddziałowe.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
5. Oddział można tworzyć przy ilości minimum 15 dzieci.

#### **§ 15**

1. Organizacja pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej odbywa się w oparciu o:
  - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego,
  - 2) zestaw programów wychowania w Przedszkolu na dany rok szkolny.
2. Wyboru programu dokonuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci,
3. Dyrektor Przedszkola dopuszcza do użytku w Przedszkolu przedstawiony przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
4. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lata - około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5 lat - około 30 minut.
6. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w Przedszkolu w godzinach od 8:00 do 13:00 (pięć godzin dziennie).
7. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
8. W Przedszkolu mogą być prowadzone inne dzienniki zajęć uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania. Sposób ich prowadzenia określają odrębne przepisy.

#### **§ 16**

1. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 2) liczbę pracowników Przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący Przedszkole.

#### **§ 17**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.

Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

### **§ 18**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole na wniosek dyrektora.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin i 30 minut.
3. Przedszkole czynne jest od godziny 6<sup>30</sup> do godziny 16<sup>00</sup>.
4. Zmianę organizacji pracy Przedszkola przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii i innych, a dotyczy to w szczególności:
  - 1) zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku, gdy zmniejszy się frekwencja dzieci w Przedszkolu z uwagi na przerwę w pracy szkół,
  - 2) w przypadku ponad 50 % frekwencji dzieci w oddziale spowodowanej chorobą, dużej absencji nauczycieli (liczba dzieci nie może przekroczyć 25).
5. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Przy ich organizacji uwzględnia się potrzeby rozwojowe i możliwości dzieci.

### **§ 19**

1. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
  - 1) sale do pracy wychowawczo- dydaktycznej wraz z wyposażeniem i zapleczem sanitarnym,
  - 2) salę widowiskową,
  - 3) salę gimnastyczną,
  - 4) szatnię dla dzieci,
  - 5) ogród przedszkolny wraz z wyposażeniem,
  - 6) kuchnię i zaplecze kuchenne z wyposażeniem,
  - 7) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. Zasady organizacji pracy określa *Regulamin Pracy Przedszkola*.

### **§ 20**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z wyżywienia.
2. Wysokość opłaty za wyżywienie dziecka ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu organem prowadzącym. Obejmuje ona koszt zakupu surowca przeznaczonego na przygotowanie posiłków.



3. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
4. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu ustala organ prowadzący Przedszkole w odrębnych aktach wydawanych przez ten organ.
5. Termin pobierania odpłatności za wyżywienie ustala Dyrektor Przedszkola.
6. Uchylony.
7. Uchylony.
8. W przypadku przedłużonego pobytu dziecka w przedszkolu, poza wymiarem czasu określonym w przez rodziców w deklaracji, opłata za każdą godzinę dodatkowego pobytu naliczana jest zgodnie z obowiązującymi stawkami.
9. Za każdy dzień nieobecności w Przedszkolu rodzicom przysługuje w następnym miesiącu zwrot kosztów.

## **§ 21**

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel prowadził dany oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

## **§ 22**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W Przedszkolu prowadzone są formy współdziałania uwzględniające prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale poprzez zebrania ogólne, grupowe połączone z zajęciami otwartymi dla rodziców, dni otwarte, a także przez wymianę korespondencyjną w formie informacji, ogłoszeń, ankiet, oświadczeń,
  - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez kontakty indywidualne z nauczycielem,
  - 3) uzyskiwania pisemnych informacji dotyczących dziecka udzielanych wyłącznie na pisemny wniosek.
  - 4) informacji o rozwoju dziecka i jego funkcjonowaniu w przedszkolu nie udziela się drogą telefoniczną.
3. Zebrania z rodzicami dotyczące pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
4. Rodzice mają obowiązek wywiązywać się z zadań stawianych przez Przedszkole dotyczących zdrowia i higieny dzieci

**Rozdział V**  
**Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

**§ 23**

1. Pracownikami Przedszkola są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) nauczyciele,
  - 3) pracownicy administracji i obsługi.
2. Liczbę pracowników na dany rok szkolny, na wniosek Dyrektora, ustala organ prowadzący Przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymagania kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane do niej przepisy wykonawcze.
4. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
5. Każdy pracownik Przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
6. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności Przedszkola.
7. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.

**§ 24**

1. Nauczyciel prowadząc pracę wychowawczo-dydaktyczną jest odpowiedzialny za jej jakość:
  - 1) realizuje obowiązki zgodnie z art. 6 Karty Nauczyciela,
  - 2) planuje pracę w oparciu o program wychowania przedszkolnego,
2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje ją:
  - 1) sposób prowadzenia dokumentacji dotyczącej obserwacji określa Rada Pedagogiczna na swoim zebraniu w miesiącu sierpniu,
  - 2) obserwacje dzieci wykorzystywane są do zindywidualizowania procesu wychowawczo-dydaktycznego.
5. Nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.

6. Nauczyciel przekazuje rodzicom pisemną *Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej* do 30 kwietnia danego roku.
7. Nauczyciel wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora, a wynikające z organizacji pracy przedszkola.

## **§ 25**

1. Pracownikiem administracji w Przedszkolu jest:
  - 1) specjalista ds. zaopatrzenia.
2. Do obowiązków specjalisty ds. zaopatrzenia należy:
  - 1) planowanie, organizowanie i dokonywanie zakupów materiałów spożywczych, biurowych oraz innych zleconych przez dyrektora,
  - 2) opracowywanie jadłospisów zgodnie z ustalonymi normami i przestrzeganie ich realizacji,
  - 3) prowadzenie gospodarki magazynowej i materiałowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 4) prowadzenie stosownej dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami,
  - 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, a wynikających z organizacji pracy przedszkola.

## **§ 26**

1. Pracownikami obsługi w Przedszkolu są:
  - 1) kucharka,
  - 2) pomoc kuchenna,
  - 3) woźna oddziałowa,
  - 4) pomoc nauczyciela,
  - 5) konserwator.
2. Kucharka obowiązana jest:
  - 1) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,
  - 2) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
  - 3) prowadzić magazyn podręczny,
  - 4) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych,
  - 5) brać udział w ustalaniu jadłospisów,
  - 6) wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora, a wynikające z organizacji pracy przedszkola.
3. Pomoc kuchenna obowiązana jest:
  - 1) pomagać kucharce w sporządzaniu posiłków,
  - 2) zmywać i utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne,

- 3) wykonywać inne polecenia kucharki wynikające z bieżących potrzeb pracy w kuchni,
- 4) wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora, a wynikające z organizacji pracy przedszkola.
4. Woźna oddziałowa obowiązana jest:
  - 1) spełniać czynności obsługowe i opiekuńcze w stosunku do wychowanków polecane przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne, wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
  - 2) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
  - 3) wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora, a wynikające z organizacji pracy przedszkola.
5. Pomoc nauczyciela obowiązana jest:
  - 1) spełniać czynności opiekuńcze i wychowawcze w stosunku do wychowanków polecane przez nauczycielkę danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
  - 2) wspomagać nauczyciela w realizacji zajęć dydaktycznych,
  - 3) wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora, a wynikające z organizacji pracy Przedszkola.
6. Konserwator obowiązany jest:
  - 1) dokonywać bieżących zakupów i dostarczać je do Przedszkola w określonym czasie,
  - 2) wykonywać prace gospodarcze i konserwatorskie możliwe do wykonania we własnym zakresie,
  - 3) utrzymywać w czystości otoczenie Przedszkola,
  - 4) zamiatać i odśnieżać przynależny do Przedszkola odcinek ulicy i chodnika,
  - 5) utrzymywać w czystości i pielęgnować teren zielony wokół Przedszkola,
  - 6) wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora, a wynikające z organizacji pracy przedszkola.
7. Szczegółowe wykazy obowiązków pracowników zamieszczone są w *Zakresach obowiązków i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach.*

## **Rozdział VI**

### **Wychowankowie Przedszkola**

#### **§ 27**

1. Przyjmowanie dzieci do Przedszkola odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Wychowaniem przedszkolnym obejmowane są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

5. Obowiązek szkolny dzieci, o których mowa w ust.4 może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

### **§ 28**

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, a w szczególności do:
  - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
  - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze,
  - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - 5) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
  - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - 7) badania i eksperymentowania,
  - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
  - 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
  - 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
  - 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania,
  - 12) nagradzania wysiłku,
  - 13) korzystania z zajęć specjalistycznych, jeśli takiej pomocy potrzebuje,
  - 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
  - 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka i nauczyciela,
  - 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 17) nauki regulowania własnych potrzeb,
  - 18) znajomości swoich praw.

### **§ 29**

1. Do obowiązków dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
  - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
  - 3) przestrzeganie higieny osobistej;
  - 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
  - 5) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.

### **§ 30**

1. Realizacja uprawnień dziecka do właściwych i należytych warunków pobytu w Przedszkolu, zapewniających bezpieczeństwo i służących zaspakajaniu jego potrzeb odbywa się poprzez:
  - 1) przeprowadzania prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach,

- 2) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób,
  - 3) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu,
  - 4) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej,
  - 5) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
  - 6) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii,
  - 7) utrzymywanie kuchni i stołówki w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie,
  - 8) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć,
  - 9) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
  - 10) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury co najmniej 18°;
  - 11) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
  - 12) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyc i gołolodzi;
  - 13) zapewnienie dziecku uległemu wypadkowi opieki, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy.
2. Wychowankowie Przedszkola są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków na życzenie rodziców, którzy ponoszą jego koszt.

### § 31

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego,
  - 2) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
  - 3) długotrwałej nieobecności dziecka w Przedszkolu bez podania przez rodziców jej przyczyn,
  - 4) zaległości w opłatach w wysokości trzykrotności opłaty miesięcznej, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.

4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

## **Rozdział VII**

### **Rodzice**

#### **§ 32**

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programem wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
- 5) przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców).

#### **§ 33**

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z Przedszkola w czasie ustalonym w zawartej z Przedszkolem *Umowie*;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 34**

1. Niniejszy Statut reguluje organizację i zakres działania Przedszkola.
  2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
  3. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
  4. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu jest Rada Pedagogiczna.
  5. Zmiany Statutu dokonywane są w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
-

Statut stanowi załącznik do Uchwały Nr 18/2017/2018 Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola „Promyk Słońca” w Dziwnowie z dnia 5 czerwca 2018 r. w sprawie zmian w Statucie Publicznego Przedszkola „Promyk Słońca” w Dziwnowie.