

## **STATUT SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOŁA W JEDLICZU**

### ***Podstawa prawna:***

1. Ustawa prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. poz. 59 z 11 stycznia 2017 r.),
1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, tekst jednolity),
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. poz. 674, ze zm.),
3. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r., która weszła w życie w stosunku do Rzeczypospolitej Polskiej dnia 7 lipca 1991 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, ze zm.),
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm.),
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17.06.2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół ( Dz. U. z 2016, poz.895),
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. , poz. 352),
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, ze zm.),
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, ze zm.),
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, (Dz. U. z 2015 r., poz.1113).
- 13 . Uchwała nr XXXVII/275/2017 Rady Miejskiej w Jedliczu z dnia 31 stycznia 2017 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Jedlicze.
- 14.Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 poz. 1182 ze zm.).

# ROZDZIAŁ I

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Samorządowe Przedszkole w Jedliczu zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole działa na podstawie:
  - Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami oraz aktów wykonawczych do tej ustawy);
3. Ustawy prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. poz. 59 z 11 stycznia 2017 r.),
4. Niniejszego statutu.
5. Siedziba przedszkola znajduje się w Jedliczu przy ul. Rejtana 38 a.
6. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Jedlicze. Siedziba Gminy znajduje się w Jedliczu, ul. Rynek 6.
7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
8. W skład przedszkola wchodzi i organizacyjnie jest mu podporządkowane Przedszkole Filialne w Potoku.
9. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Jedlicze i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

#### **Samorządowe Przedszkole w Jedliczu**

**38 – 460 Jedlicze**

**ul. Rejtana 38 a**

**Tel.: 13 422 20 25**

**Fax.: 13 422 57 55**

**e – mail: [pjedlicze@jedlicze.pl](mailto:pjedlicze@jedlicze.pl)**

**NIP 684-17-59-198, REGON 000903140**

## ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola

### § 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowanego przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się.

2. Zadania przedszkola:

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 raz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyśpieszony.
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. Przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne o 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 możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
16. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznania innych kultur, z wyjątkiem dzieci:
  - a) 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.
  - b) 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), 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.

**3.** Powyższe zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów rozwoju dziecka:

- a) fizycznego
- b) emocjonalnego
- c) społecznego
- d) poznawczego.

**4.** Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
- d) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniającymi w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

### § 3

**1.** W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:

- a) diagnozowanie środowiska wychowanków,
- b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia,
- c) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
- d) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- e) wspieranie dziecka uzdolnionego,

- f) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – dydaktycznego przedszkola i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
- h) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- i) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- j) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- k) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- l) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**2.** W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

**3.** Zadania, o których mowa w pkt. 1, są realizowane we współpracy z:

- a)** rodzicami,
- b)** nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
- c)** poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
- d)** innymi przedszkolami,
- e)** podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**4.** Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

**5.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:

- a)** rodziców,
- b)** nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne.

**6.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:

- a)** zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- b)** porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- c)** zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.

**7.** Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz sposób prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

#### **§ 4**

- 1.** Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Sposób realizacji zadań przedszkola.**

#### **§ 5**

- 1.** Przedszkole w równej mierze pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczyciele realizują poprzez:

- a)** organizację zajęć wspierających rozwój dziecka podczas zajęć kierowanych i niekierowanych, czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek, udział w uroczystościach przedszkolnych, wycieczkach, podczas czynności samoobsługowych oraz podczas samodzielnej zabawy,
- b)** uwzględnianie potrzeb rozwojowych dziecka, zwłaszcza dobrze zorganizowane zabawy w budynku przedszkola oraz na świeżym powietrzu, zajęcia zaspakajające potrzebę ruchu i doskonalenie motoryki,
- c)** rozbudzanie ciekawości poznawczej i potrzeby wyrażania stanów emocjonalnych dzieci, zachęcaniu ich do komunikacji oraz chęci zabawy.

- d)** prowadzenie takich zabaw i zajęć podczas których dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisania liter oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji,
- e)** włączanie dzieci do zabaw oraz organizowanie przestrzeni ich rozwoju w taki sposób, aby wykorzystać w pełni tkwiący w nich potencjał oraz zaciekać ich otaczającą rzeczywistością.
- f)** stwarzanie sytuacji ułatwiających rozumienie zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka: przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- g)** umożliwienie dziecku zrozumienie pojęcia czasu i organizacji, a tym samym zapewnienie dzieciom poczucia bezpieczeństwa i spokoju, a także zdrowego rozwoju,
- h)** prowadzenie zajęć z rytmiki i gimnastyki uwzględniających ćwiczenia zapobiegające wadom postawy,
- i)** systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, prowadzenie obserwacji wszystkich dzieci, opracowywanie i przedstawianie wyników diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,
- j)** przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym, realizowane w formie zajęć i zabaw, podczas których dziecko ma możliwość osłuchania się z językiem obcym (rymowanki, proste wierszyki, piosenki, materiały audiowizualne w języku angielskim, itp.).
- k)** zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań, np. czytelniczego, plastycznego, konstrukcyjnego, przyrodniczego, w celu umożliwienia dzieciom podejmowania różnorodnych form działania,
- l)** umożliwienie dzieciom korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych w celu podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności,
- m)** zorganizowanie i właściwe wyposażenie miejsc przeznaczonych na odpoczynek,
- n)** wdrażanie dzieci do właściwego zachowania się przy stole, posługiwania się sztucami,
- o)** rozwijanie wrażliwości estetycznej, stwarzanie warunków umożliwiających podejmowanie prac porządkowych.

## § 6

- 1.** Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora na dany rok szkolny programy wychowania przedszkolnego.



- 2.** Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie więcej niż 5 godzin dziennie.
- 3.** Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki, rocznym programie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
- 4.** Godzina zajęć przedszkola trwa 60 minut.
- 5.** Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
- 6.** Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
- 7.** Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców potwierdzone oświadczeniem. Warunki i sposób wykonywania tego zadania określają odrębne przepisy. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na naukę religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
- 8.** Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (m.in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale) oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
- 9.** W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe (nauka języków obcych, gimnastyka korekcyjna, zajęcia rytmiczne, logorytmiczne, taneczne i in.).
- 10.** Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4-letnich, a około 30 minut dla dzieci 5-6-letnich.
- 11.** Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
- 12.** Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
- 13.** W przedszkolu mogą być tworzone oddziały integracyjne.
- 14.** Przedszkole w miarę możliwości organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w porozumieniu z rodzicami i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, organizuje wczesne wspomaganie oraz kształcenie specjalne.
- 15.** Zajęcia z j. angielskiego realizowane są w ramach podstawy programowej.

## ROZDZIAŁ IV

### Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.

#### § 7

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
  - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
  - d) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniającymi w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

#### § 8

2. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
  - a) diagnozowanie środowiska wychowanków,
  - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia,
  - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
  - d) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - e) wspieranie dziecka uzdolnionego,
  - f) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – dydaktycznego przedszkola i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
  - g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
  - h) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - i) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono

specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

- j) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- k) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- l) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**3.** W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

**4.** Zadania, o których mowa w pkt. 1, są realizowane we współpracy z:

- a) rodzicami,
- b) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
- c) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
- d) innymi przedszkolami,
- e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**5.** Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

**6.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:

- a) rodziców,
- b) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne.

**7.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:

- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- b) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- c) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.

**8.** Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz sposób prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

## § 9

1. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

## ROZDZIAŁ V

### Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

#### § 10

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby upoważnione pisemnie przez rodziców na początku roku szkolnego;
  - a) w szczególnych sytuacjach dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inne osoby dorosłe jak również nieletnie rodzeństwo (powyżej 14 roku życia) upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów) z wcześniejszym poinformowaniem o tym fakcie nauczyciela grupy. Upoważnienie takie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
  - b) W szczególnej sytuacji dopuszcza się również możliwość telefonicznego wskazania osoby odbierającej dziecko bez pisemnego upoważnienia rodzica (prawnego opiekuna);
  - c) osoba upoważniona (pełnoletnia) w momencie odbioru dziecka z przedszkola powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela;
  - d) rodzice (prawni opiekunowie) przyjmują pełną odpowiedzialność prawną za dobór osób upoważnionych i bezpieczeństwo dziecka wybieranego przez osoby upoważnione;
  - e) dzieci przyprowadzane i odbierane są z przedszkola w ustalonych godzinach tj. od godziny 6<sup>30</sup>- 8<sup>00</sup> do godziny 16<sup>00</sup>;
  - f) ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie;
  - g) osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są:
    - rozebrać dziecko w szatni,

- osobiście przekazać dziecko nauczycielowi;
- h)** nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców (opiekunów prawnych) zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia;
- i)** rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste;
- j)** dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica (opiekuna prawnego) o złożenie oświadczenia o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola;
- k)** rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat (np. alergie pokarmowe, schorzenia wziewne). Informacje te należy zgłaszać wyłącznie w formie pisemnej dołączając oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego);
- l)** po każdym powrocie dziecka spowodowanym dłuższą nieobecnością z powodu choroby, w tym choroby zakaźnej rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do przedłożenia oświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczęszczania dziecka do przedszkola;
- m)** osoby odbierające dziecko z przedszkola zobowiązane są do:
  - osobistego odbioru dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą,
  - ubrać dziecko w szatni;
- n)** nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia dziecka do sali do chwili odebrania przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę upoważnioną;
- o)** nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów lub osoby upoważnione) na terenie przedszkola, np. przed wejściem do budynku, na ulicy, przed salą zajęć, w szatni lub na terenie ogrodu – w sytuacji kiedy nie został odnotowany przez nauczyciela fakt, że dziecko zostało przyprowadzone przez rodziców do przedszkola (osobiste przekazanie dziecka nauczycielowi) lub kiedy rodzic (prawny opiekun) lub osoba upoważniona osobiście poinformowały nauczyciela o zamiarze odebrania dziecka. W takich sytuacjach pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą rodzice (opiekunowie prawni) lub osoby upoważnione;
- p)** osoby upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów) do odbioru dziecka z przedszkola winny osobiście zgłosić się do nauczyciela w celu odebrania dziecka z grupy;

- q)** przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem (prawnym opiekunem) lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor;
- r)** o fakcie odmowy wydania dziecka, należy poinformować dyrektora przedszkola, który podejmie czynności nawiązania kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- s)** w przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka;
- t)** nieodebranie dziecka z przedszkola w określonych godzinach upoważnia nauczyciela do zawiadomienia o tym rodziców (opiekunów prawnych) lub osobę wskazaną na upoważnieniu do odbioru dziecka, a w razie niemożności skontaktowania się z nimi do zawiadomienia Policji celem zapewnienia dziecku opieki;
- u)** o przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- v)** rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przekazywać aktualny telefon kontaktowy;
- w)** życzenie jednego z rodziców dotyczące nieodbierania dziecka z przedszkola przez drugiego z rodziców, musi być poświadczone osobistym pismem opartym na orzeczeniu sądowym;
- x)** w czasie imprez integracyjnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą rodzice (prawni opiekunowie, osoby upoważnione);
- y)** w trakcie imprez integracyjnych organizowanych przez przedszkole rodzice (prawni opiekunowie lub osoby upoważnione) dzieci niepełnosprawnych mają obowiązek uczestnictwa w spotkaniu oraz sprawowania opieki nad dziećmi;
- z)** w sytuacji, kiedy nauczycielowi został zasygnalizowany fakt odbioru dziecka z ogrodu bądź z sali zajęć pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą osoby odbierające (np. samodzielne bieganie dzieci po schodach, samodzielne korzystanie z toalet, wielokrotne powracanie do sali zajęć po swoje prace lub po pozostawioną zabawkę).

**ROZDZIAŁ VI**  
**Współdziałanie z rodzicami**  
**§ 11**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola, planów pracy w danym oddziale, koncepcją pracy przedszkola,
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
  - c) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspierać,
  - d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.

**§ 12**

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora i Rady Rodziców.

**§ 13**

W przedszkolu organizowane są spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusje na tematy wychowawcze - 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

**§ 14**

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

1. zebrania ogólne 2 razy w roku lub w miarę potrzeb,
2. zebrania grupowe 1 raz w roku i według planu współpracy z rodzicami,

3. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem,
4. kąpiki dla rodziców,
5. zajęcia otwarte,
6. galerie prac dziecięcych,
7. inne.

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1. przestrzeganie niniejszego statutu,
2. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
3. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
4. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnione pisemnie przez rodziców osoby dorosłe w celu zapewnienia dziecku pełnego bezpieczeństwa,
5. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
6. przyprowadzanie do przedszkola zdrowego dziecka,
7. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
8. rodzice dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
9. wspieranie nauczycieli, dla których celem jest osiągnięcie gotowości szkolnej dziecka,
10. przyprowadzania dziecka do przedszkola do godziny 8<sup>00</sup> oraz wcześniejszego powiadomienia o jego późniejszym przybyciu.
- 11.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Organy przedszkola**

#### **§ 15**

1. Organami przedszkola są:
  - a) dyrektor przedszkola,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Rada Rodziców.



2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

## § 16

1. **Dyrektor przedszkola** wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący w oparciu o pozytywną opinię Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje go na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji.
3. Zadania dyrektora są następujące:
  - a) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - c) koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi,
  - d) opracowywanie działalności diagnostyczno – oceniającej z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalenie sposobu wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
  - e) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie obserwacji, badania wybranych obszarów działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej, organizowanie szkoleń,
  - f) opracowywanie programu pracy placówki wspólnie z Radą Pedagogiczną z wykorzystaniem jej wniosków,
  - g) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
  - h) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
  - i) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
  - j) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów,
  - k) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - l) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,

- m)** organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- n)** współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- o)** kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- p)** przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną,
- q)** podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
- r)** zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż,
- s)** stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju, w tym organizowanie kształcenia specjalnego w porozumieniu z organem prowadzącym oraz wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
- t)** koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- u)** współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- v)** administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- w)** prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- z)** Dyrektor ma obowiązek informowania o realizacji obowiązku przedszkolnego.
- ż)** współpracuje z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.

**4.** W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, a w szczególności:

- a)** zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,
- b)** w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania, negocjacje zainteresowanych organów przedszkola.

5. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
6. Dopuszcza się utworzenie stanowiska wicedyrektora:
  - a) gdy przedszkole składa się z co najmniej 6 oddziałów,
  - b) lub posiada oddziały zlokalizowane w różnych miejscowościach,
  - c) lub posiada co najmniej 2 oddziały, w których praca trwa dłużej niż 10 godzin i organ prowadzący wyraził zgodę na utworzenie stanowiska. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i organu prowadzącego.
7. Dyrektor odwołuje wicedyrektora w razie:
  - a) złożenia przez nauczyciela rezygnacji z trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
  - b) ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalonej negatywnej oceny powierzonych zadań,
  - c) utraty zaufania dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców.
8. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:
  - a) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola,
  - b) współdecyduje o organizacji pracy, zajęciach dodatkowych,
  - c) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje wspólnie z dyrektorem oceny pracy pracowników,
  - d) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola zlecone przez dyrektora,
  - e) dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
  - f) godnie reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.

## **§ 17**

1. **Rada Pedagogiczna** jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - a) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian,
  - b) opracowanie i zatwierdzanie programu rozwoju placówki,
  - c) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej, regulaminu pracy placówki,
  - d) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy,
  - f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) projekt planu finansowego przedszkola,
  - b) organizację pracy placówki,
  - c) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
  - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w przedszkolu.
  - f) opiniuje programy wychowania w przedszkolu przed dopuszczeniem ich do użytku przez dyrektora.
2. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
3. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo przez co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

8. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
9. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem. Powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 17 pkt. 3.

## § 18

1. **Rada Rodziców** jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi z każdej grupy jeden przedstawiciel, który otrzymał w tajnych wyborach największą liczbę głosów - na pierwszym spotkaniu rodziców – wychowanków przedszkola w danym roku szkolnym. Z wybranych osób tworzy się Prezydium Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, w szczególności zaś:
  - a) opiniuje program rozwoju przedszkola,
  - b) opiniuje pracę nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego kończącego odbywanie stażu na awans zawodowy,
  - c) wyraża opinię na temat funkcjonowania przedszkola.
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

## § 19

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

## § 20

1. W przedszkolu dąży się do porozumienia w przypadku zaistnienia kwestii spornej.
2. Stosuje się rozmowy stron z obustronną argumentacją, negocjacje i mediacje.
3. Każdej stronie przysługuje prawo odwołania się do organu wyższego szczebla za pośrednictwem dyrektora.
4. Przedszkole prowadzi rejestr skarg i wniosków.
5. Stronom przysługują środki odwoławcze zgodnie z Kodeksem Pracy.

## ROZDZIAŁ VIII

### Organizacja pracy przedszkola

## § 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
4. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zakładową organizację związkową, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący przedszkole.
5. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
  - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - b) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
  - d) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym.
6. 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.
7. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi :

Samorządowe Przedszkole Jedliczu - 95

Przedszkole Filialne w Potoku - 68

8. W przedszkolu łącznie jest 7 oddziałów, w tym :
  - a) 4 oddziały w Samorządowym Przedszkolu w Jedliczu,
  - b) 3 oddziały w Przedszkolu Filialnym w Potoku,
9. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych może ulec zmianie.
10. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - a) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
  - b) pokój dla logopedy, w którym prowadzone są indywidualne zajęcia logopedyczne, konsultacje z rodzicami.
  - c) zaplecze kuchenne,
  - d) szatnie,
  - e) pomieszczenia sanitarno - higieniczne,
  - f) ogród przedszkolny.
11. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym określa odrębny regulamin.
12. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
13. Przedszkole może organizować dla wychowanków różne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Zasady organizacji wycieczek i wyjść poza teren przedszkola regulują odrębne regulaminy i procedury.
14. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury.
15. Powyższe formy edukacyjne opłacane są z funduszy rady rodziców.
16. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Czas pracy przedszkola**

#### **§ 22**

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.

2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
3. Samorządowe Przedszkole w Jedliczu oraz Przedszkole Filialne w Potoku pracują w godzinach 6<sup>30</sup> do 16<sup>00</sup>, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 9,5 godziny dziennie w Samorządowym Przedszkolu w Jedliczu i Przedszkolu Filialnym w Potoku, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
5. Bezpłatna realizacja podstawy programowej odbywa się w godz. od 8<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>.
6. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest co roku przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców z uwzględnieniem przepisów i podstawy programowej oraz potrzeb środowiska.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu.**

#### **§ 23**

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie.
2. Wysokość opłaty za świadczenia wykraczające poza realizację podstawy programowej ustala się zgodnie z aktualną uchwałą Rady Miejskiej w Jedliczu.
3. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi w wieku do 5 lat realizowane są w przedszkolu 5 godz. dziennie w godzinach od 8<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>.
4. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi w wieku 6 lat i powyżej, są realizowane w przedszkolu w godzinach jego pracy.
5. Opłata za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego dziecka w wieku do 5 lat, w czasie przekraczającym czas określony w §23 pkt 3 wynosi 1 zł.
6. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia od obowiązku uiszczania opłaty o której mowa w §23 pkt. 5.
7. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość



stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

8. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.
9. Dodatkowe świadczenia opiekuńczo – wychowawcze nie związane z realizacją podstawy programowej są finansowane przez rodziców – prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola.
10. Opłaty za usługi świadczone przez przedszkole są realizowane przelewem do 15 każdego miesiąca na konto placówki.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Wychowankowie przedszkola ich prawa i obowiązki**

#### **§ 24**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które nie osiągnęło wieku trzech lat ( 2,5 roku).
3. Dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - kształcącego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb,
  - c) poszanowania jego godności osobistej, poszanowania własności,
  - d) opieki i ochrony,
  - e) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - f) akceptacji jego osoby,
  - g) nienaruszalności cielesnej,
  - h) podejmowania decyzji i możliwości wyboru.
5. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
  - a) stwarzać niebezpiecznych sytuacji,
  - b) krzywdzić innych i siebie,
  - c) niszczyć cudzej własności,

- d) przeszkadzać innym w pracy i zabawie.
6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
- a) dzieci przyjętych na dany rok szkolny, jeżeli nie zgłoszą się do przedszkola w ciągu 7 dni od rozpoczęcia roku szkolnego i ich nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona,
  - b) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole,
  - c) nieobecności dziecka w trakcie roku szkolnego ponad jeden miesiąc i nie usprawiedliwienia nieobecności dziecka,
  - d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Zasady rekrutacji dzieci i kryteria przyjęcia do przedszkola.**

#### **§ 25**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Nabór dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Jedlicze na dany rok szkolny odbywa się zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Gminy Jedlicze w którym określone są terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego.
3. Rekrutacji nie podlegają dzieci aktualnie uczęszczające do Samorządowego Przedszkola w Jedliczu i Przedszkola Filialnego w Potoku.
4. Rodzice dzieci uczęszczających w bieżącym roku do przedszkola, składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
5. Szczegółowe zasady i kryteria naboru dzieci do przedszkola określa Regulamin Rekrutacji do Samorządowego Przedszkola w Jedliczu na dany rok szkolny określony zarządzeniem dyrektora.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola**

#### **§ 26**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczo - kształcącą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania lub programami autorskimi - odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - a) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczo - kształcącej zgodnie z wybranym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego oraz moralnego dzieci poprzez zapewnienie ochrony przed treściami zagrażającymi prawidłowemu rozwojowi psychicznemu i moralnemu, a także aktywne działania prozdrowotne,
  - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
    - rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
    - nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
    - pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
  - a) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
  - b) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
  - c) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
5. Do pozostałych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
  - a) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,

- b)** odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
- c)** współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- d)** planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- e)** dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- f)** eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- g)** współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- h)** prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- i)** realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- j)** czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- k)** inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym, realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

## **§ 27**

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- a)** poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
- b)** ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- c)** włączenia rodziców w działalność przedszkola.

## **§ 28**

1. Nauczyciel ma prawo:

- a) korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- b) opracować własny program i wdrażać go do użytku po dopuszczeniu przez dyrektora placówki,
- c) dokonać wyboru z zestawu programów dopuszczonych przez MEN

## **§ 29**

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno-obługowych:
  - a) w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi,
  - b) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
  - c) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola,
  - d) pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci oraz zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, na placu zabaw, podczas spacerów i wycieczek.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ XIV** **Postanowienia końcowe**

### **§ 30**

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

### **§ 31**

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

1. Zamieszczenie statutu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Jedlicze.
2. Umieszczenie statutu w „kąciku dla rodziców” w Samorządowym Przedszkolu w Jedliczu i Przedszkolu Filialnym w Potoku z dokumentacją dla rodziców.
3. Udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola.

### **§ 32**

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwałę Rady Pedagogicznej.

### **§ 33**

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

### **§ 34**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 35**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

### **§ 36**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.