

# STATUT

## PRZEDSZKOŁA SAMORZĄDOWEGO

### W ŁĘCE WIELKIEJ

Opracowany na podstawie:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. **Prawo oświatowe** (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) ze zmianami i przepisów wydanych na podstawie ustawy w zakresie dotyczącym przedszkoli publicznych.

#### Spis treści

#### ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne..... strona 2

#### ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania przedszkola..... strona 2

#### ROZDZIAŁ 3

Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu..... strona 6

#### ROZDZIAŁ 4

Organy przedszkola i ich kompetencje..... strona 10

#### ROZDZIAŁ 5

Organizacja pracy przedszkola ..... strona 17

#### ROZDZIAŁ 6

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola..... strona 24

#### ROZDZIAŁ 7

Współdziałanie z rodzicami..... strona 28

#### ROZDZIAŁ 8

Wychowankowie przedszkola ..... strona 30

#### ROZDZIAŁ 9

Postanowienia końcowe..... strona 35

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1. Dane przedszkola**

1. Przedszkole jest placówką publiczną, ogólnodostępną, działająca jako jednostka budżetowa.
2. Pełna nazwa przedszkola brzmi: - Przedszkole Samorządowe w Łęce Wielkiej.
3. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

Przedszkole Samorządowe w Łęce Wielkiej

Łęka Wielka 23, 63-805 Łęka Mała

Tel.65/5733419

NIP 696187224

Regon 301805535

4. Siedzibą przedszkola jest budynek oznaczony numerem 23 w Łęce Wielkiej.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Poniec.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

#### **§ 2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:**

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Łęce Wielkiej;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Łęce Wielkiej;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 3. Cele i zadania**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową 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. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
  - 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) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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, prowadzących 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. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
  - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
  - 3) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

#### **§ 4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej pomocy dla dzieci.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających

na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, szczególności: psycholog, pedagog, logopeda.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) indywidualizacji pracy z dzieckiem w grupie;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) porad i konsultacji;
  - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu**

#### **§ 5. Bezpieczeństwo i opieka**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym jak i psychicznym;
  - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku a w szczególności:
  - 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
  - 2) wyposażenie, w tym meble, zabawki i pomoce dydaktyczne posiadają atesty i certyfikaty;
  - 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej;
  - 4) w przedszkolu znajduje się apteczka wyposażona w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Szlak komunikacyjny wychodzący poza teren przedszkola posiada zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. W grupach młodszych w sprawowaniu opieki nad dziećmi doraźnie pomaga nauczycielowi pracownik obsługi.
7. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.
8. Każde wyjście grupowe dzieci poza teren przedszkola rejestruje się w zeszycie podając: datę, miejsce, godzinę wyjścia, cel, miejsce i godzinę powrotu, liczbę dzieci imiona i nazwiska opiekunów z podpisami.
9. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.

## **§ 6. Wycieczki**

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.

2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców. Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do parku, na pocztę, itp.
4. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki.
6. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.
7. Szczegółowe bezpieczeństwo w czasie wycieczek, określa REGULAMIN SPACERÓW I WYCIECZEK.

## **§ 7. Postępowanie w sytuacjach szczególnych. Wypadki**

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców.
2. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
3. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
4. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
5. O każdym wypadku zawiadamia się:
  - 1) rodziców poszkodowanego dziecka;
  - 2) organ prowadzący przedszkole;
  - 3) pracownika służby bhp;
  - 4) społecznego inspektora pracy;
  - 5) radę rodziców.



6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
8. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik.
9. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
11. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajko terapię z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznajomymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i innymi.
12. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją.

## **§ 8. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
  - 1) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice;
  - 2) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
  - 3) rodzice mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola - przedkładając upoważnienie nauczycielom prowadzącym oddział; upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania, oraz serię i numer dowodu osobistego;
  - 4) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola;
  - 5) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
  - 6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może

ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (podejrzenie, że ta osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);

7) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora Przedszkola; w takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

7. Rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i dyrektora podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.
8. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia
9. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają: PROCEDURY ZAPEWNIANIA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECI W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM W ŁĘCE WIELKIEJ.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organy przedszkola i ich kompetencje**

#### **§ 9. Organy przedszkola**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców.
2. Kompetencje dyrektora przedszkola:
  - 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji;
  - 2) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 3) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
  - 4) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 5) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;

- 6) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 7) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 8) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej;
- 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 10) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 11) powołuje zespoły zadaniowe do realizacji zadań statutowych przedszkola;
- 12) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 14) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;
- 15) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 16) gospodaruje majątkiem przedszkola i dba o powierzone mienie;
- 17) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
- 18) powierza po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący przedszkole i radę pedagogiczną dodatkowe stanowiska kierownicze w przedszkolu;
- 19) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego;
- 20) sprawuje opiekę nad wychowankami przedszkola oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 21) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 22) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji;

- 23) w przypadkach określonych statutem skreśla dzieci z listy wychowanków, po wcześniejszym podjęciu takiej uchwały przez radę pedagogiczną;
  - 24) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
  - 25) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
  - 26) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 27) organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym wczesne wspomaganie rozwój dziecka w oparciu o opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 28) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 29) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
  - 30) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu przedszkola.
3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz organem prowadzącym przedszkole i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
  4. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
  5. Stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.
  6. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
  7. Współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników organizuje proces rekrutacji.
  8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
  9. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go społeczny zastępca.

## § 10. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni zaproszeni goście związani z pracą przedszkola.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym semestrze oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu;
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) uchwalenie statutu przedszkola;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
  - 7) uchwała regulamin rady pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;

- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
  - 5) opiniuje programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu.
9. Pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:
- 1) przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiając do uchwalenia;
  - 2) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora;
  - 3) wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola
  - 4) opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
  - 5) opiniuje propozycje organu prowadzącego przedszkole dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
  - 6) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców;
  - 7) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

14. Do realizacji zadań statutowych przedszkola, dyrektor powołuje spośród członków rady pedagogicznej zespoły nauczycieli. Powołanie zespołów może być na czas określony lub nieokreślony. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu.
15. Dyrektor przedszkola, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tego przedszkola.
16. Zespół zadaniowy określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
17. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

## **§ 11. Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców przedszkola jest organem kolegialnym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Wyboru dokonuje się na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
4. Rada rodziców działa w oparciu o własny regulamin zgodny z ustawą prawo oświatowe i statutem przedszkola.
5. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, i ustalać zasady i zakres współpracy.
6. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki;
  - 2) opiniuje projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
  - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola;
  - 4) opiniuje pracę nauczycieli do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 5) może wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 6) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;

- 7) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
  - 8) wnioskuje wspólnie z dyrektorem o ustalenie przerw w funkcjonowaniu przedszkola;
  - 9) opiniuje nadanie imienia placówce.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

## **§ 12. Zasady współdziałania organów przedszkola**

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą mając na uwadze wspomaganie rozwoju dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola.
3. W zebraniach rady rodziców może brać udział (z głosem doradczym) dyrektor przedszkola i ewentualnie inni członkowie rady pedagogicznej.
4. W zebraniach rady pedagogicznej w miarę potrzeb i po wcześniejszym ustaleniu może brać udział rada rodziców lub jej przedstawiciele.
5. Dyrektor przedszkola informuje radę pedagogiczną oraz radę rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej.

## **§ 13. Sposób rozwiązywania sporów między organami i innymi podmiotami przedszkola**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Dyrektor przedszkola rozstrzyga wnoszone sprawy sporne między organami przedszkola w następujący sposób:
  - 1) drogą negocjacji przy współdziałaniu stron pomiędzy którymi powstał konflikt;
  - 2) poprzez powołanie komisji wewnątrz przedszkolnej z udziałem przedstawicieli organów przedszkola niebędących stroną w sprawie;
  - 3) w przypadku braku porozumienia i wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów może zwrócić się do wyższych



instancji: organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór lub związków zawodowych w zależności od treści sporu;

4) ostateczna decyzja w sporze należy do dyrektora.

3. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące funkcjonowania przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 14.**

1. W Przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

2. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

### **ROZDZIAŁ 5**

#### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 15. Arkusz organizacji przedszkola**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia.

2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

3. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów;

2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;

3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka obcego nowożytnego, jeśli stanowią one zajęcia wyodrębnione;

4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
4. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, jeśli działają w przedszkolu organowi prowadzącemu przedszkole.
  5. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
  6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do dnia 30 września, organ prowadzący przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
  7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola po dniu 30 września, organ prowadzący przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

## **§ 16. Organizacja i czas pracy przedszkola**

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) liczby przyjętych dzieci na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
  - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 100.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

4. W przedszkolu można utworzyć 4 oddziały.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny przez pięć dni w tygodniu z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
7. Rok szkolny rozpoczyna się od 1 września i kończy 31 sierpnia następnego roku. W okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii, przewiduje się zmianę organizacji pracy przedszkola. Dyrektor może organizować grupy łączone odpowiednio do zmniejszonej frekwencji – co najmniej 10 dzieci, po uprzednim zgłoszeniu przez rodziców.
8. Przedszkole czynne jest od 8.00 do 15.00.
9. Przedszkole zapewnia bezpłatne wychowanie, kształcenie i opiekę w zakresie podstawy programowej, na które przeznaczona jest 5 godzin dziennie w godzinach od 8.00 do 13.00.
10. W dni, w których odbywają się bezpłatne zajęcia dodatkowe, czas realizacji podstawy programowej jest odpowiednio wydłużany.

#### **§ 17. Wiek dziecka, a pobyt w przedszkolu**

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku 3 - 6 lat.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola dodatkowo nie dłużej niż jeden rok. W tym przypadku rodzice

są zobowiązani dostarczyć odroczenie od obowiązku szkolnego wydane przez dyrektora szkoły w obwodzie której mieszka dziecko.

## **§ 18.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do 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.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
5. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.
6. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii/etyki. Zasady organizacji nauki religii/etyki regulują odrębne przepisy.
7. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 minut dla dzieci 3-, 4-letnich, a 30 minut dla pozostałych dzieci.

## **§ 19. Formy pracy**

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o zadania wynikające z przedszkolnego zestawu programów w danym roku szkolnym zgodnym z podstawą programową i przebiega w oparciu o obowiązkowe zajęcia edukacyjne poprzez formy organizacyjne kierowania rozwojem dziecka, takie jak:
  - 1) zabawy swobodne i organizowane;
  - 2) codzienne zajęcia dydaktyczne w zależności od wieku;
  - 3) prace związane z samoobsługą, porządkowe i gospodarcze;

- 4) spacery i wycieczki;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) uroczystości;
- 7) imprezy przedszkolne.

## **§ 20. Organizacja zajęć dodatkowych**

1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym przedszkole.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela, następnie po zajęciach odprowadza dzieci do autobusu.
6. Dodatkowe zajęcia edukacyjne:
  - 1) Zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do przedszkolnego zestawu programów nauczania;
  - 2) Zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych;
  - 3) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 4) Zajęcia gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej.

## **§ 21. Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
2. Rodzice ponoszą odpłatność za usługi przedszkola przekraczające podstawę programową w zakresie:
  - 1) zajęć dydaktycznych i wychowawczych prowadzonych przez przedszkole – na zasadach określonych uchwałą rady gminy nie przekraczającej 1 zł za każdą godzinę.
  - 2) przyrządzenia i podawania posiłków przez firmę cateringową – odpłatność zgodnie ze stawkami ustalonymi w przetargu.

## **§ 22. Opieka i kształcenie dzieci sprawnych inaczej**

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program ten opracowuje zespół na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka.
5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
7. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowani a kształcenia

dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela, w zależności od zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu można zatrudniać dodatkowo w/w osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

8. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, które będzie realizował nauczyciel –pedagog specjalny wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.
9. Rodzice mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka oraz programu.
10. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg odrębnych przepisów.
11. W przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola i stwierdzeniu u niego po dokonanej obserwacji pedagogicznej deficytów rozwojowych przyjmuje się następujący tok postępowania:
  - 1) powiadomienie rodziców o występujących trudnościach;
  - 2) konsultacja z psychologiem w celu dokonania pełnej diagnozy dziecka i przyjęcia kierunków do dalszej pracy;
  - 3) współpraca z rodzicami dziecka w zakresie niwelowania i wyrównywania zaburzeń.
12. Jeżeli zaburzenia dziecka powodują negatywny wpływ na postawy innych dzieci, uniemożliwiają lub znacznie dezorganizują prowadzenie zajęć z innymi dziećmi – dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i uzgodnieniach z rodzicami dziecka podejmuje decyzję o rozstrzygnięciach stosownych do problemu, to jest:
  - 1) ograniczenie czasu pobytu dziecka w przedszkolu z możliwością stopniowego jego wydłużania;
  - 2) skreślenie z listy wychowanków ze wskazaniem zapisu dziecka do placówki specjalistycznej.

### **§ 23. Warunki lokalowe, baza**

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - 1) sale do zajęć i zabaw dla poszczególnych oddziałów;
  - 2) pomieszczenie administracyjno – gospodarcze;

- 3) łazienki i WC;
  - 4) szatnie dla dzieci;
  - 5) ogródek przedszkolny wyposażony w sprzęt do zabaw i ćwiczeń.
2. Archiwum przedszkolne znajduje się w wydzielonej części budynku.
  3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
  4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor przedszkola, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### **§ 24.**

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

#### **§ 25. Nauczyciele**



1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.
6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
8. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
  - 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
9. Inne zadania nauczycieli:
  - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;

- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców, prezentacje przez rodziców hobby i zainteresowań oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych;
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - c) włączenia ich w działalność przedszkola.

- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
- 21) udział w pracach zespołów: ds. ewaluacji wewnętrznej, udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, dydaktyczno- wychowawczego;
- 22) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których ma dostęp;
- 23) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

10. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu;
- 2) doboru pedagogicznych zasad, metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;
- 3) korzystania z uprawnień przysługujących nauczycielom i pracownikom zawartych w odrębnych przepisach;
- 4) rozwoju i awansu zawodowego;
- 5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

11. Nauczyciel dokonuje ewaluacji pracy własnej oraz wdraża podjęte wnioski na rzecz własnego rozwoju zawodowego.

## § 26.

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 27.**

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

#### **§ 28.**

1. W przedszkolu zatrudniani są pracownicy administracji i obsługi, których podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Każdy pracownik ma określony szczegółowy zakres czynności.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Współdziałanie z rodzicami**

#### **§ 29. Formy współpracy przedszkola z rodzicami**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
  - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
  - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
  - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
  - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym;
  - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
  - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym;
  - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
  - 2) karty pracy indywidualnej;
  - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gostyniu;
  - 2) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Poniecu.
7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze Statutem Przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);
  - 2) rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających;

- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę;
- 4) w zależności od potrzeb: zebrania w grupach, konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielkami;
- 5) co najmniej raz w roku zajęcia warsztatowe dla rodziców doskonalące kompetencje wychowawcze z udziałem specjalistów (psycholog, pedagog);
- 6) uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez;

### **§ 30. Prawa rodziców**

#### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowawczo – dydaktycznym oraz planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym diagnozy gotowości szkolnej dziecka w roku poprzedzającym jego pójście do szkoły;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) konsultacji indywidualnych z wychowawcą;
- 5) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
- 6) wyrażenia zgody lub nie na zaproponowane przez przedszkole formy i zakres udzielanej ich dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola - szczególne zasady rozpatrywania skarg i wniosków określa odrębna procedura;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców;
- 9) włączania się w organizację życia przedszkolnego;

10) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści.

### **§ 31. Obowiązki rodziców**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 4) przestrzeganie godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola, tj. 8.00 -13.00;
  - 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu;
  - 7) przestrzeganie zasady przekazywania dziecka pod opiekę bezpośrednio nauczycielowi i analogicznie podczas odbierania - od nauczyciela;
  - 8) podawanie do wiadomości przedszkola jakichkolwiek zmian w podanych w „karcie zgłoszenia dziecka” informacjach, a w szczególności aktualnych numerów telefonów;
  - 9) zapewnienie zgłoszenia i regularnego uczestnictwa w zajęciach dziecka 6-letniego,
  - 10) przyprowadzanie tylko zdrowego dziecka;
  - 11) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

### **§ 32.**

1. Za szczególne zaangażowanie we wspieranie pracy przedszkola oraz dbanie o dobre imię przedszkola na zakończenie pobytu dziecka w przedszkolu rodzice mogą otrzymać tytuł „Przyjaciel Przedszkola”, a także mogą zostać wpisani do „Złotej Księgi Przedszkola”.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Wychowankowie przedszkola**

### **§ 33. Prawa dzieci**

1. W przedszkolu przestrzegana jest konwencja o prawach dziecka. Przedszkole uznaje, iż dziecko wymaga specjalnej opieki i ochrony. Ma ono niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizacji.
2. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, *ochronę przed przemocą*;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
  - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Przedszkolak zawsze ma prawo do:
- 1) akceptacji takim jakim jest;
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
  - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
  - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
  - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
  - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
  - 8) zdrowego jedzenia.

#### **§ 34. Obowiązki dzieci**

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
  - 3) akceptowania indywidualności każdego dziecka;
  - 4) przestrzegania zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa ustalonych w Kodeksie grupy;
  - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
  - 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
  - 7) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

#### **§ 35. System motywowania do zachowań pożądanых**



1. W przedszkolu określono, co jest dozwolone, a czego nie wolno. Analiza zachowania na KOLE DOBRYCH I ZŁYCH ZACHOWAŃ.

1) Nagrody:

- a) przypięcie klamerki dziecka na zielonym polu- dobre zachowanie – POCHWAŁA,
- b) pochwała indywidualna,
- c) pochwała wobec grupy,
- d) pochwała przed rodzicami,
- e) dostęp do atrakcyjnej zabawki,
- f) dyplom uznania,
- g) drobne nagrody rzeczowe,
- h) przewodzenie w zabawie.

2) Nagradzamy za:

- a) stosowanie ustalonych zasad i umów,
- b) wysiłek włożony w wykonana prace,
- c) wywiązanie się z podjętych obowiązków,
- d) bezinteresowna pomoc innym,
- e) aktywny udział w pracach na rzecz grupy i przedszkola.

2. Dzieci znają zasady dezaprobaty za nieprzestrzeganie ustaleń.

1) Kary:

- a) przypięcie klamerki dziecka na czerwonym polu - zachowanie- UWAGA,
- b) słowne indywidualne,
- c) upomnienie słowne wobec grupy,
- d) poinformowanie rodziców o przewinieniu,
- e) odsunięcie od zabawy,
- f) zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji,
- g) rozmowa z dyrektorem.

2) Konsekwencje stosowane są za:

- a) nieprzestrzeganie ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przedszkolu,
- b) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innym,
- c) zachowania agresywne,

- d) niszczenie wytworów pracy innych,
- e) celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków.

### **§ 36. Procedura dotycząca skreślenia dziecka z listy wychowanków**

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadkach:
  - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
  - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
  - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
  - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
  - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
  - 4) rozmowy z dyrektorem.
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor, stosując poniższą procedurę:
  - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
  - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami;
  - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii PPP w Gostyniu;
  - 4) wskazanie rodzicom instytucji mających możliwość zapewnienia dziecku odpowiedniej do skali problemu pomocy;
  - 5) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
  - 6) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. W przypadku dziecka odbywającego roczny obowiązek przedszkolny zapewnia się dziecku realizację tego obowiązku w innym przedszkolu.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 37.**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 38.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu i procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Obsługa administracyjno - księgową prowadzona jest przez Gminny Zespół Obsługi Szkół w Poniecu.

#### **§ 39.**

1. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane w drodze uchwał Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.

#### **§ 40.**

1. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń;
  - 2) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez dyrektora Przedszkola;
  - 3) zamieszczenie Statutu na stronie internetowej przedszkola.

*Zmiany w Statucie uchwalila Rada Pedagogiczna Uchwałą nr XIII/2019/2020 z dnia 31.01.2019 r.*

*Statut zatwierdziła Rada Pedagogiczna Uchwałą nr VIII/2017/2018 z dnia 28.10.2017 r.*

*Traci moc statut z dnia 29.08.2016 r.*

Za Radę Pedagogiczną – przewodnicząca