

# **Przedszkole w Chalinie**

## **S T A T U T**

**Tekst jednolity przyjęty uchwałą nr LVI/274/2018**

**Rady Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą**

**z dnia 29 sierpnia 2018r.**

**(obowiązuje od 01 września 2018r.)**

# STATUT

## PRZEDSZKOLA W CHALINIE

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

**§ 1.** Użyte wyrażenia definiować należy w świetle sformułowań zawartych w powszechnych przepisach prawa, przy czym ilekroć dalej jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Chalinie z siedzibą w Chalinie 36, 87-610 Dobrzyń nad Wisłą, wchodzące w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Chalinie, Chalin 36, 87-610 Dobrzyń nad Wisłą;
- 2) Statucie - należy przez to rozumieć niniejszy statut;
- 3) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe ( Dz.U. z 2018r . poz. 996, 1000 i 1290);
- 4) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( Dz. U. z 2018r. poz. 1457 i 1560);
- 5) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018r. poz. 967);
- 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć odpowiedni organ Przedszkola;
- 7) Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela realizującego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w Przedszkolu;
- 8) dzieciach lub rodzicach – należy przez to rozumieć dzieci Przedszkola lub ich rodziców (prawnych opiekunów);
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów Przedszkola;
- 10) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 3;
- 11) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 4.

**§ 2. 1.** Przedszkole jest ogólnodostępnym publicznym przedszkolem, które działa na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty.

2. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole w Chalinie – Zespół Szkolno – Przedszkolny w Chalinie. W nazwie własnej wszystkie wyrazy lub niektóre z nich mogą być pisane wersalikami.

3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Chalinie 36, 87 – 610 Dobrzyń nad Wisłą.

4. Na pieczęciach po nazwie Przedszkola mogą być zawarte dane adresowe a także inne dane np. numery telefonów, czy też inne numery identyfikacyjne jak NIP,REGON.

**§ 3. 1.** Organem prowadzącym Przedszkole jest jednostka samorządu terytorialnego, osoba prawna: Miasto i Gmina Dobrzyń nad Wisłą z siedzibą w Dobrzyniu nad Wisłą, ul. Szkolna 1, 87-610 Dobrzyń nad Wisłą, NIP 466-032-66-49, REGON 910866531.

2. Zadania i kompetencje Organu Prowadzącego wykonuje odpowiednio Rada Miejska Dobrzyń nad Wisłą albo Burmistrz Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą zgodnie z przepisami prawa.

§ 4. 1. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania Przedszkola**

§ 5. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, z zastrzeżeniem wyjątków w nich zawartych.

2. Głównym celem Przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się. W efekcie takiego wsparcia dziecko powinno osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Przedszkole pełni także funkcję wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców.

§ 6. 1. Przedszkole jest wspólnotą jego dzieci, nauczycieli i innych pracowników.

2. Środowisko edukacyjne tworzą również rodzice i społeczność, w której dzieci żyją i funkcjonują.

3. W realizacji swoich zadań Przedszkole współpracuje ze społecznością lokalną.

4. Do zadań Przedszkola należy w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji;
- 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, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej dzieci;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb w toku bieżącej pracy oraz w formach poza grupą przedszkolną.
- 19) zapewnienie opieki, wychowania i kształcenia specjalnego niepełnosprawnym wychowankom.

**§ 7. 1.** Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ścisłej współpracy z rodzicami oraz we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, stosując odpowiednie przepisy w sprawie zasad udzielania i organizacji psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy - Prawo oświatowe.

2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w integracji z dziećmi pełnosprawnymi, stosując odpowiednie przepisy w sprawie warunków organizowania i kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wydane na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy - Prawo oświatowe.

### **Rozdział 3.**

#### **Sposób realizacji zadań Przedszkola**

**§ 8. 1.** Dążąc do jak najpełniejszej realizacji celów i zadań określonych w § 5-7, Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Przedszkola i jego rozwoju

organizacyjnego, pozwalające na jak najwyższą ich ocenę w przeprowadzanych badaniach jakości pracy.

2. W celu uzyskania wysokiej skuteczności działań w zakresie spełniania wymagań, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe, organy Przedszkola współpracują ze sobą, angażując społeczność szkolną i środowisko lokalne.

**§ 9. 1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka 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.

2. Nauczyciele Przedszkola mają obowiązek:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.

3. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
- 2) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.

4. W ostatnim roku pobytu w Przedszkolu nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości szkolnej na podstawie przeprowadzonych obserwacji. Jeżeli w toku tych czynności ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ustalą, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udzielają natychmiast tej pomocy w toku bieżącej pracy i informują o tym dyrektora.

5. Dyrektor we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla dzieci szczególnie uzdolnionych;
- 2) zajęcia specjalistyczne:
  - a) korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - b) logopedyczne dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,

c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne - dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,

d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznej- dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Forma ta wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.

7. Dyrektor może wyznaczyć koordynatora, który będzie wykonywał zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

9. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.

10. Dyrektor organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o objęciu ich dzieci formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wskazuje formę, wymiar godzin i okres udzielania tej pomocy.

12. Procedura opisana w ust. 7-11 dotyczy także przypadków, gdy dziecko posiada opinię poradni lub orzeczenie o indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z tym, że podczas planowania sposobu udzielania pomocy uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.

13. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:

- 1) porady;
- 2) konsultacje;
- 3) warsztaty;
- 4) szkolenia;

14. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy:

- 1) dziecka;
- 2) rodziców dziecka;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w formach wymienionych w ust. 5 jest dokumentowana w odrębnych dziennikach. Zasady prowadzenia dzienników pomocy psychologiczno-pedagogicznej są określone w odrębnych przepisach.

**§ 10.** 1. 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.

2. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.

3. 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 ocenie funkcjonowania dziecka.

4. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

5. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 osób.

6. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.

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 współorganizowania 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 ww. osoby w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

8. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne 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 według odrębnych przepisów.

#### **Rozdział 4.**

##### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem**

§ 11. 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 znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.



3. 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.

4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

5. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi pomoc nauczyciela.

6. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę nauczyciela i dodatkowo jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.

7. Każde wyjście poza teren przedszkola odnotowuje się w zeszycie wyjść wraz z podpisem nauczyciela odpowiedzialnego za bezpieczeństwo i z określeniem miejsca pobytu i godziny powrotu.

8. 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.

**§ 12.** 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 dziecka.

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 wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

6. 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. Przedszkole posiada dodatkową, zgodną ze statutem procedurę w zakresie organizacji wycieczek poza siedzibę przedszkola.

7. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.

**§ 13.** 1. W sytuacjach koniecznych, dzieciom, za zgodą rodziców, udzielana jest pomoc medyczna. Gdy brak jest kontaktu z rodzicami i nie można uzyskać ich zgody na udzielenie pomocy medycznej, Przedszkole korzysta z usług pogotowia ratunkowego.

2. Pracownicy Przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.

3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku, niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.

4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) rodziców poszkodowanego dziecka;
- 2) Organ prowadzący;
- 3) pracownika służby bhp;
- 4) społecznego inspektora pracy;
- 5) Radę Rodziców.

5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.

7. Zawiadomień, o których mowa w ust. 4 i 5 dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik Przedszkola.

8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.

10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię z zastosowaniem różnych metod i form, mającą na celu wpojenie zasad bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i innymi.

11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom Przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami, np. z policją, strażą pożarną.

## **Rozdział 5.**

### **Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo**

§ 14. 1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) dzieci przyprawdzają i odbierają z Przedszkola rodzice;
- 2) osoba przyprawdzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
- 3) rodzice mogą pisemnie upoważnić inną pełnoletnią osobę do przyprawdzania i odbierania ich dziecka z Przedszkola – przedkładając upoważnienie w formie pisemnej nauczycielowi prowadzącemu oddział, które zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, adres zamieszkania oraz serię i numer dowodu osobistego;
- 4) nauczyciel ma obowiązek osobiście lub za pośrednictwem innego pracownika Przedszkola sprawdzić kto odbiera dziecko z 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 dziecka 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 i w takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.;
- 8) odmowa wydania dziecka ww. powodu może także dotyczyć rodzica i w takiej sytuacji nauczyciel próbuje kontaktować się z drugim rodzicem w celu odebrania dziecka oraz powiadamia o tym fakcie Dyrektora.
- 9) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia Przedszkola.

2. Do Przedszkola nie przyjmuje się dzieci, gdy ich stan zdrowia zagraża innym, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela.

## **Rozdział 6.**

### **Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami**

**§ 15.** 1. Przedszkole współdziała z rodzicami w sprawach wychowania, opieki i nauczania dzieci.

2. Rodzice są partnerami.

3. Współdziałanie rodziców i nauczycieli powinno sprzyjać podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej przez rodzinę, która dzięki naturalnej postawie uczuciowej najwcześniej kształtuje postawy dziecka, jego system wartości, przekonania, ambicji i dążeń oraz daje pierwszą wiedzę o życiu i świecie.

4. Udział rodziców w życiu Przedszkola powinien przyczyniać się do zaspokajania potrzeb w zakresie całego procesu edukacyjnego, rozwiązywania problemów wychowawczych i opiekuńczych dzieci, do angażowania środowiska społecznego w udzielaniu wydatnej pomocy dla Przedszkola.

**§ 16.** 1. Formami współdziałania Przedszkola z rodzicami są:

- 1) zebrania grupowe – organizowane na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb;
- 2) dzień informacji – konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, organizowane raz w miesiącu ;
- 3) dyżur dyrektora – rozmowy i konsultacje z dyrektorem – pełniony raz w tygodniu;
- 4) zajęcia otwarte – 2 razy w roku;
- 5) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców takie jak warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów;
- 6) uroczystości i spotkania okolicznościowe – organizowane według kalendarza imprez;
- 7) festyn rodzinny – organizowany raz w roku.

2. Szczególną formą współdziałania z rodzicami jest współpraca Dyrektora i Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców.

**§ 17.** 1. Rodzice mają prawo w szczególności do:

- 1) zapoznania się ze Statutem i regulaminem Przedszkola;
- 2) znajomości podstawy programowej i programu wychowawczego oraz wymagań i oczekiwań z nimi związanych;
- 3) korzystania z form współpracy przedszkola z rodzicami, w tym planowych systematycznych spotkań z nauczycielami oddziału;
- 4) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach dziecka;
- 5) uzyskania informacji na temat stanu gotowości szkolnej swojego dziecka;
- 6) porad w sprawach wychowania i przezwyciężania trudności edukacyjnych swego dziecka;
- 7) współuczestniczenia w określaniu form pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
- 8) otrzymywania w Przedszkolu wsparcia w zakresie rozwoju dzieci, z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji, możliwości psychofizycznych i potrzeb rozwojowych;
- 9) podejmowania inicjatyw na rzecz rozwoju dzieci oraz Przedszkola;
- 10) udziału w procesie podejmowania decyzji dotyczących Przedszkola;
- 11) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, w tym także podczas ewaluacji wewnętrznej;
- 12) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.

2. Rodzice mają obowiązek czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku przedszkolnego dzieci sześciolletnich, w szczególności zapewnić uczestnictwo w zajęciach.

3. Przedszkole oczekuje od rodziców:

- 1) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka;
- 2) terminowego regulowania opłat;
- 3) przestrzegania ustaleń organizacyjnych placówki;
- 4) aktywnego współuczestnictwa w życiu przedszkola;
- 5) kultury zachowań w różnych sytuacjach na terenie Przedszkola;

## **Rozdział 7.**

### **Organy Przedszkola**

**§ 18.** 1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Przedszkole oraz Organu sprawującego nad Przedszkolem nadzór pedagogiczny określa ustawa – Prawo oświatowe i odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust. 1 mogą ingerować w działalność Przedszkola wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie - Prawo oświatowe i Statucie.

**§ 19.** 1. Organami Przedszkola współdziałającymi w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;

**§ 20.** 1. Dyrektor wykonuje zadania i kompetencje określone w ustawie – Prawo oświatowe i innych przepisach szczegółowych, w tym:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;

- 2) jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań Przedszkola zgodnie ze Statutem oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy Przedszkola;
- 3) opracowuje arkusz organizacji Przedszkola;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 5) dokonuje oceny pracy nauczyciela na podstawie przepisów ustawy – Karta nauczyciela;
- 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 7) organizuje, prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej;
- 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 9) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 10) decyduje o przyjęciu dziecka do Przedszkola;
- 11) decyduje o skreśleniu dziecka z listy dzieci Przedszkola, w oparciu o przepisy ustawy – Prawo oświatowe i postanowienia Statutu;
- 12) czuwa nad spełnianiem przez dzieci obowiązku rocznego wychowania przedszkolnego;
- 13) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 14) decyduje o zawieszeniu zajęć przedszkolnych w przypadkach określonych przepisami szczegółowymi;
- 15) prowadzi gospodarkę finansową, administracyjną i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 17) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 18) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu Przedszkola.

2. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.

4. Dyrektor Przedszkola, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, uzgadnia projekt zmian Statutu Przedszkola przygotowany przez Radę Pedagogiczną – przed jego uchwaleniem z Organem Prowadzącym.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy, przełożonym służbowym dla wszystkich zatrudnionych w Przedszkolu pracowników (nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami).

6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Przedszkola, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

7. Dyrektor Przedszkola jest organem w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i wydaje decyzje w sprawach określonych prawem, w tym w sprawach:

- 1) skreślenia dziecka z listy dzieci Przedszkola, w przypadkach określonych w Statucie;

2) nadania lub odmowy nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.

8. Dyrektor Przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Przedszkola;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) zapewnienie - w miarę możliwości - odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych oraz pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu wychowania, pracowniczej, finansowej i innej określonej przepisami szczegółowymi.

§ 21. Dyrektor przekazuje Radzie Pedagogicznej i pracownikom Przedszkola informacje za pomocą komunikatów i zarządzeń:

- 1) wpisywanych w księdze zarządzeń;
- 2) przekazywanych ustnie zainteresowanym nauczycielom;
- 3) wywieszanych na tablicy ogłoszeń.

§ 22. 1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, będąca kolegialnym organem w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor.

4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o ustalony przez siebie Regulamin, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu.

§ 23. 1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po półroczu oraz po zakończeniu roku szkolnego, a także w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć z dziećmi, Uczestnictwo w zebraniach rady jest obowiązkiem każdego jej członka.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

8. Uczestnicy Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

9. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

10. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.

**§ 24.** 1. Kompetencje stanowiące i opiniujące oraz uprawnienia Rady Pedagogicznej określa ustawa – Prawo oświatowe, w szczególności jej art. 70.

2. Wobec uchwał Rady Pedagogicznej Dyrektorowi przysługują prerogatywy określone w ustawie – Prawo oświatowe.

**§ 25.** 1. Poza kompetencjami określonymi w art. 70 ustawy – Prawo oświatowe, Rada Pedagogiczna w szczególności:

- 1) zmienia, uchyla i uchwała Statut, z zastrzeżeniem przepisu § 26;
- 2) wydaje opinie w sprawach:
  - a) dopuszczenia do użytku programu wychowania przedszkolnego,
  - b) powierzenia stanowiska Dyrektora, w przypadkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe;
- 3) może wyrazić zgodę na udział w jej posiedzeniach osób zaproszonych przez przewodniczącego.

2. Kompetencje, o których mowa w ust. 1, wykonywane są na warunkach i w trybie określonymi przepisami ustawy – Prawo oświatowe i aktów wykonawczych do niej.

**§ 26.** 1. Wykonując kompetencje w zakresie przygotowania projektu Statutu albo jego zmian Rada Pedagogiczna wyłania w tej sprawie Zespół w celu opracowania stosownego projektu, odzwierciedlającego zamiary i potrzeby Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zmiany w przepisach prawa i wniosków z ewaluacji i nadzoru pedagogicznego.

2. W pracach Zespołu – na zaproszenie Dyrektora – mogą brać udział osoby spoza Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor może przedstawić Radzie Pedagogicznej do uchwalenia swój projekt Statutu albo jego zmian.

4. Przyjęty przez Radę Pedagogiczną projekt Statutu albo jego zmian wymaga do ważności wejścia w życie aprobaty Burmistrza Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą.

**§ 28.** 1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców dzieci Przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie ogółu rodziców dzieci danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jeden rodzic reprezentuje jedno dziecko. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu każdego roku szkolnego.

**§ 29.** Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów rad oddziałowych oraz wyboru przedstawicieli do Rady Rodziców, uwzględniając, że procedurę wyboru rad oddziałowych organizuje i przeprowadza jeden z nauczycieli, któremu opiece powierzono dany oddział.

§ 30. Kadencja Rady Rodziców i rad oddziałowych trwa 1 rok szkolny.

§ 31. 1. Rada Rodziców służy współdziałaniu rodziców i nauczycieli w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i Przedszkole w procesie nauczania, opieki i wychowania.

2. Kompetencje Rady Rodziców określa art., 84 ustawy – Prawo oświatowe.

§ 32. 1. Celem działania rad oddziałowych jest integracja dzieci danych oddziałów oraz wspieranie i wspomaganie ich rozwoju.

2. Rady oddziałowe mogą występować do Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.

3. W celu wspierania działalności danego oddziału lub statutowej działalności Przedszkola rady oddziałowe mogą gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, w tym na wyodrębnionym koncie Przedszkola lub Rady Rodziców.

§ 33. 1. Dyrektor zobowiązany jest do zapewnienia optymalnych warunków współdziałania organów Przedszkola.

2. Dyrektor gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola.

3. W zebraniach rady rodziców może brać udział (z głosem doradczym) dyrektor 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 informuje radę pedagogiczną oraz radę rodziców o wynikach ewaluacji.

§ 34. 1. W zapobieganiu powstawania sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Przedszkola i w ich rozwiązywaniu kluczową rolę odgrywa Dyrektor z racji posiadanych kompetencji.

2. Dyrektor :

1) zapewnia każdemu statutowemu organowi Przedszkola możliwość swobodnego działania w ramach kompetencji organu i określa sposoby wymiany informacji między organami, jeżeli nie zostały określone w regulaminach poszczególnych organów;

2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, chyba że jej Regulamin stanowi inaczej;

3) bezpośrednio współpracuje z Radą Rodziców;

4) przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i rodziców;

5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem.

§ 35. 1. Skargi na Dyrektora rozpatruje Organ Prowadzący.

## **Rozdział 8.**

### **Organizacja pracy Przedszkola**



**§ 36.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Przedszkole jest wielooddziałowe, prowadzące oddziały odpowiednio dla każdego rocznika dzieci trzy, cztero i pięcioletnich.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

**§ 37.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem przepisów art. 110 ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na podstawie art. 111 tejże ustawy.

2. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza Organ Prowadzący.

**§ 38.** 1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

3. Może być dodatkowo zatrudniona pomoc nauczyciela, która współpracuje z nauczycielami w realizacji ich zadań.

4. Przedszkole odpowiednio do potrzeb środowiskowych może prowadzić:

- 1) kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
- 2) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

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 umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

7. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

**§ 39.** 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych przez Dyrektora i wpisanych do przedszkolnego zestawu programów.

2. Formami pracy w Przedszkolu są:

- 1) zajęcia i zabawy dowolne;
- 2) zajęcia obowiązkowe:

- a) codzienne zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym zaplanowane i kierowane przez nauczyciela,
  - b) czynności samoobsługowe i prace użyteczne dzieci,
  - c) spacery,
  - d) wycieczki,
  - e) uroczystości przedszkolne,
- 3) zajęcia okolicznościowe.

§ 40. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 9. Czas pracy Przedszkola**

§ 41. 1. Przedszkole funkcjonuje cały rok, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz w czasie przerwy organizowanej w miesiącu lipcu lub sierpniu.

2. Czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony na podstawie odrębnych przepisów, określa uchwała nr XXXIX/200/2017 Rady Miejskiej Dobrzyń nad Wisłą z dnia 26 czerwca 2017r. w sprawie czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Miasto i Gminę Dobrzyń nad Wisłą (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. poz. 2721).

§ 42. 1. Organizację czasu pracy Przedszkola określa tygodniowy rozkład zajęć oraz ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia wychowawca ustala szczegółowy rozkład dnia dla swego oddziału, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz potrzeby i zainteresowania dzieci.

§ 43. 1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć dodatkowych i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

## **Rozdział 10. Zasady odpłatności za pobyt w Przedszkolu i korzystanie z wyżywienia**

§ 44. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie określonym uchwałą o której mowa w § 41 ust. 2.

§ 45. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.

§ 46. Dzieci mają możliwość korzystania w Przedszkolu z trzech posiłków.

2. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym, przy czym w zakres tej wysokości nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i kosztów utrzymania stołówki.

3. Wysokość stawki żywnieniowej ustala Dyrektor, w porozumieniu z intendentem w zależności od kalkulacji kosztów produktów zużytych do jego wytworzenia. Kalkulacja kosztów sporządzana jest przez intendenta.

4. Odpłatność za wyżywienie pobierana jest od rodziców za każdy miesiąc, do 15-go dnia danego miesiąca. Wpłaty są wnoszone bezpośrednio w Przedszkolu lub na wskazane przez Przedszkole konto Zespołu Obsługi Szkół w Dobrzyniu nad Wisłą.

5. W przypadku nieuregulowania należności w wyznaczonym terminie pobiera się odsetki ustawowe do dnia zapłaty należności.

6. Zaleganie z odpłatnością za co najmniej 2 miesiące może spowodować skreślenie dziecka z listy dzieci Przedszkola.

7. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka nie pobiera się stawki żywieniowej.

8. W okresie wakacyjnym, przy zmniejszonej liczbie dzieci uczęszczających do przedszkola, dyrektor może wprowadzić inne zasady obliczania kosztów wyżywienia zgodnie z miesięczną kalkulacją tych kosztów.

## **Rozdział 11.**

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

**§ 47.** Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola razem z dziećmi przyjętymi do Przedszkola tworzą jego wspólnotę.

2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, swoim przykładem i pracą mają za zadanie dążyć do jak najpełniejszego urzeczywistnienia celów i zadań Przedszkola, wynikających z przepisów prawa i Statutu.

3. W swoich postawach i działaniach wobec dzieci nauczyciele Przedszkola starają się dążyć do prawdziwego spotkania osób – nauczyciela i dziecka – w odkrywaniu prawdy.

4. Nauczyciele Przedszkola, kierując się dobrem dzieci, dają im dobre przykłady życia w Przedszkolu i poza nim.

**§ 48.** 1. Nadrzędnym obowiązkiem nauczyciela Przedszkola jest:

- 1) rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 2) wspieranie każdego dziecka w jego rozwoju;
- 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobistego;
- 4) kształcenie i wychowywanie dzieci, w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbałość o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

**§ 49.** 1. Do zadań nauczyciela Przedszkola należy w szczególności:

- 1) w zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole:
  - a) znajomość i przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w przedszkolach,
  - b) znajomość i przestrzeganie przepisów ustawy o ruchu drogowym,
  - c) systematyczne sprawdzanie miejsc prowadzenia zajęć z dziećmi pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy i niezwłoczne powiadomienie Dyrektora o dostrzeżonych brakach,
  - d) używanie sprawnego sprzętu,
  - e) w razie wypadku lub podobnego zdarzenia, w którym dziecko doznało urazu, natychmiastowe udzielenie pomocy i postępowanie zgodnie z postanowieniami § 13;

- 2) w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:
  - a) aktywne uczestniczenie w formach współdziałania z rodzicami prowadzonymi przez Przedszkole,
  - b) przekazywanie rodzicom niezbędnych informacji dotyczących programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
  - c) wspieranie rodziców w ich wychowawczej roli;
- 3) w zakresie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego realizowanego we współpracy z rodzicami:
  - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem - ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - b) staranne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - c) pełna realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - d) dobór metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych odpowiadających możliwościom dzieci i aprobowanych przez rodziców,
  - e) przywiązywanie wagi do poprawności językowej dzieci,
  - f) kontrolowanie na bieżąco obecności dzieci oraz czuwanie nad spełnianiem przez nie obowiązku rocznego przygotowanie przedszkolnego,
  - g) skutecznie i w odpowiednim czasie informowanie rodziców o postępach i brakach edukacyjnych w rozwoju ich dzieci,
  - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami, z zapewnieniem należytej ochrony danych osobowych;
- 4) w zakresie związanym z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:
  - a) obserwacja i poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w indywidualnej teczce,
  - b) ustalanie wniosków do indywidualizacji oddziaływań ze względu na potrzeby i możliwości dzieci, w tym trudności, deficyty oraz zainteresowania i uzdolnienia,
  - c) dokonanie analizy gotowości szkolnej dzieci, które w danym roku podejmą naukę w klasie I,
  - d) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą, indywidualizacji oddziaływań oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
- 5) w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:
  - a) szukanie rozwiązań problemów edukacyjnych w oparciu o współpracę z odpowiednimi w danym zakresie specjalistami,
  - b) stosowanie odpowiednich form pomocy w uzgodnieniu z rodzicami;
- 6) w zakresie obowiązków związanych ze wspieraniem rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań:
  - a) życzliwe i podmiotowe traktowanie dzieci,
  - b) wskazywanie dzieciom co jest dobre, a co złe,
  - c) zachęcanie do czynienia dobra przez ukazywanie wzorców pozytywnych (dobrych) zachowań ludzkich i dobroczynnego wpływu takich zachowań na poczucie osobistego zadowolenia z życia oraz pozytywnego wpływu takich zachowań na życie społeczne,
  - d) rozwijanie zainteresowań dzieci,

- e) czuwanie nad przyjmowaniem przez dzieci prawidłowej postawy fizycznej podczas zajęć,
- f) udzielanie dzieciom pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń i trudności;
- 7) w zakresie zadań związanych z własnym rozwojem:
  - a) uzgadnianie własny rozwój zawodowy z charakterem i zadaniami statutowymi Przedszkola,
  - b) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
  - c) branie udziału w różnych formach zbiorowego doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym czynne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - d) samokształcenie ogólne i zawodowe,
  - e) znajomość przepisów wewnętrznych, przepisów oświatowych niezbędnych w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych lub dotyczących innych kwestii związanych z wykonywaniem zawodu nauczyciela;
- 8) w zakresie zadań związanych z dbałością o mienie Przedszkola:
  - a) dokładne zapoznanie się z instrukcją obsługi sprzętu lub pomocy dydaktycznej i jej przestrzeganie,
  - b) wpajanie dzieciom poczucia dbałości o pomoce dydaktyczne, sprzęt i inne mienie Przedszkola,
  - c) staranne zabezpieczenie sprzętu lub pomocy dydaktycznej po zakończeniu zajęć z ich użyciem.

2. W pracy swojej, traktowanej jako proces twórczy, nauczyciel może:

- 1) proponować program wychowania przedszkolnego;
- 2) tworzyć program autorski;
- 3) zgłaszać projekty innowacji pedagogicznych i przedstawić je do akceptacji dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów.

3. Ponadto nauczyciel Przedszkola, jako członek Rady Pedagogicznej i pracownik Przedszkola, realizujący jego cele i zadania, zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania postanowień Statutu;
- 2) przestrzegania norm i obyczajów Przedszkola;
- 3) przestrzegania porządku i dyscypliny pracy;
- 4) brania czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołów, do których został powołany;
- 5) regularnego zapoznawania się z zarządzeniami i komunikatami Dyrektora, wpisanymi do zeszytu zarządzeń i potwierdzanie tego własnoręcznym podpisem;
- 6) wykonywania poleceń służbowych i realizacji zarządzeń Dyrektora, wydawanych w ramach jego kompetencji;
- 7) współpracy z innymi nauczycielami, pracownikami oraz rodzicami.

**§ 50.** Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka;
- 2) integracja dzieci w oddziale;
- 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka;
- 4) planowanie i realizowanie zajęć;
- 5) ustalanie szczegółowego rozkładu dnia;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem prowadzonego przez siebie oddziału.

2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, wychowawca winien:

- 1) prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentować te obserwacje;

- 2) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) utrzymywać systematyczny kontakt z nauczycielami Przedszkola w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych wobec dzieci, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka i pomoc;
- 4) organizować, zgodnie z przyjętym w Przedszkolu harmonogramem, spotkania z ogółem rodziców swojego oddziału oraz przeprowadzać, zależnie od potrzeby, indywidualne rozmowy z rodzicami.

**§ 51.** 1. W Przedszkolu może, w zależności od potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego – za zgodą Organu Prowadzącego – wykonywać pracę nauczyciel pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami Przedszkola zajęć edukacyjnych, gdy będzie taka potrzeba;
- 2) realizacja wspólnie z innymi nauczycielami zintegrowanych działań i zajęć, określonych o indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 4) w miarę potrzeb prowadzenie indywidualnych zajęć z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 5) udział, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie IPET, realizowanych przez nauczycieli;
- 6) pomoc nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
- 3) udzielanie pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 7) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologicznej.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

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

5. Do zadań terapeuty należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 52.** 1. W Przedszkolu tworzy się następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:

- 1) pomocy nauczyciela;
- 2) woźnej oddziałowej;
- 3) sprzątaczk;

2. Tworzenie innych stanowisk leży w kompetencji Dyrektora, po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego.

**§ 53.** 1. Do zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielem w zapewnieniu dzieciom opieki i bezpieczeństwa oraz pomoc nauczycielowi w realizacji zadań statutowych i programowych, w tym:
  - a) branie udziału w przygotowywaniu pomocy do zajęć i dekorowaniu sali
  - b) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na spacer,
  - c) wykonywanie czynności porządkowych i sanitarno-higienicznych wobec dzieci tego wymagających;
- 2) w zakresie organizacji posiłków:
  - a) przynoszenie naczyń do sali przed posiłkiem,
  - b) rozdawanie (3 razy dziennie) właściwych porcji dzieciom, wg ilości określonych przez normy żywieniowe,
  - c) dbałość o estetyczne podawanie posiłków,
  - d) podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia,
  - e) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących,
  - f) przestrzeganie zasad dobrej praktyki w zakresie higieny;
- 3) w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa i zasad higieny:
  - a) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi, zgodnie z opracowanymi procedurami,
  - b) właściwe reagowanie na niebezpieczne zachowania podopiecznych,
  - c) pomoc przy odprowadzaniu i przyprowadzaniu dzieci do i z sali,
  - d) pomoc przy myciu rąk i korzystaniu z toalety,
  - e) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,
  - f) monitorowanie obiektu pod kątem pojawiania się osób postronnych,
  - g) utrzymywanie rewirów wyznaczonych do sprzątkania w należytej czystości,
  - h) utrzymywanie w należytej czystości zabawek i pomocy dydaktycznych;
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

2. Pracownik zatrudniony na stanowisku pomocy nauczyciela ponosi odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności nauczyciela np. z przyczyny pobytu w toalecie itp.

**§ 54.** Do zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku woźnej oddziałowej należy w szczególności:

- 1) zgłaszanie i eliminowanie zagrożeń w budynku i na terenie przedszkola mogących spowodować wypadek;
- 2) współpraca z nauczycielami w organizowaniu opieki nad dziećmi;
- 3) ustalanie z nauczycielami czasu wykonywania czynności porządkowych, aby nie było zakłóceń w prowadzeniu zajęć;
- 4) sprawowanie doraźnej opieki nad dziećmi w czasie chwilowej, ważnej nieobecności nauczyciela w sali;
- 5) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
- 6) towarzyszenie w spacerach, wyjściach poza teren przedszkola oraz w imprezach i uroczystościach grupowych;
- 7) pobyt w sali w czasie wolnym od obowiązkowych zajęć;
- 8) przygotowywanie pomocy wg zaleceń nauczyciela oraz sprzątanie po zajęciach;
- 9) udział w dekorowaniu Sali przedszkolnych;
- 10) bezwzględne przebywanie z dziećmi w czasie ich pobytu w szatni oraz pomoc w czynnościach samoobsługowych;
- 11) codzienne nienaganne utrzymywanie porządku w sali, łazience oraz dodatkowo w przydzielonych pomieszczeniach;
- 12) wietrzenie sali i innych pomieszczeń, opróżnianie koszy na śmieci;
- 13) pielęgnowanie roślin doniczkowych (podlewanie, mycie i przesadzanie);
- 14) wykonywanie w okresie wakacji, oprócz czynności codziennych, całkowitego porządkowania przydzielonych pomieszczeń oraz innych pomieszczeń i sprzętu w Przedszkolu;
- 15) okresowe mycie sprzętów, okien, drzwi, pranie firanek, mycie podłóg, lamp, zabawek w salach oraz dbanie o porządek w otoczeniu budynku przedszkola;
- 16) odpowiednie zabezpieczanie przed dziećmi produktów chemicznych i środków sanitarnych;
- 17) dbałość o estetykę w czasie jedzenia oraz sprzątanie;
- 18) otaczanie specjalną troską dzieci przebywających w pomieszczeniach sanitarnych, w razie zmożenia się lub zabrudzenia – pomaganie w czynnościach higienicznych;
- 19) zgłaszanie dyrektorowi do odpisu zniszczonego sprzętu, urządzeń;
- 20) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji pracy i potrzeb przedszkola poleconych przez dyrektora;
- 21) wykonywanie czynności dodatkowych wg przydzielonych zadań (np. dodatkowe pomieszczenia, zastępstwa za innych pracowników obsługi w czasie ich nieobecności);
- 22) pomoc przy wykonywaniu pomocy dydaktycznych;
- 23) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

**§ 55.** Do zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku sprzątaczkii należy w szczególności:

- 1) codzienne nienaganne utrzymywanie porządku w salach, łazience oraz w przydzielonych pomieszczeniach;
- 2) zgłaszanie i eliminowanie zagrożeń w budynku i na terenie przedszkola mogących spowodować wypadek;



- 3) wietrzenie sal i innych pomieszczeń, opróżnianie koszy na śmieci;
- 4) pielęgnowanie roślin doniczkowych;
- 5) okresowe mycie sprzętów, okien, drzwi, lamp, zabawek w salach oraz dbanie o porządek w otoczeniu budynku;
- 6) wykonywanie w okresie przerwy w czasie pracy przedszkola, o której mowa w § 41, całkowitego porządkowania przydzielonych pomieszczeń oraz innych pomieszczeń i sprzętu w Przedszkolu;
- 7) zgłaszanie Dyrektorowi do odpisu zniszczonego sprzętu, urządzeń;
- 8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji pracy i potrzeb Przedszkola.

**§ 56.** 1. Dyrektor dla każdego pracownika określa indywidualny zakres zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

2. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do przestrzegania:

- 1) norm zawartych w Statucie;
- 2) przepisów prawa, w tym przepisów bhp;
- 3) indywidualnych zakresów zadań i obowiązków.

**§ 57.** Za szkody materialne wyrządzone Przedszkolu pracownik odpowiada na zasadach dotyczących odpowiedzialności materialnej pracowników, określonych w Kodeksie Pracy.

**§ 58.** Za uchybienia przepisom Statutu oraz szczegółowym przepisom prawa, za naruszenie porządku i dyscypliny pracy pracownik podlega karom porządkowym i dyscyplinarnym.

## **Rozdział 12.**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

**§ 59.** Przedszkole, respektując prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z póź. zm.), w szczególności zapewnia każdemu dziecku prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Przedszkolu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 3) nietykalności osobistej;
- 4) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami finansowymi Przedszkola;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) pomocy w przypadku trudności;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) korzystania z wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;

**§ 60.** 1. Dziecko Przedszkola obowiązane jest w szczególności:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie oraz norm i obyczajów panujących w Przedszkolu zgodnie z zasadami kultury współżycia;
- 2) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych dzieci, a także o czysty i schludny wygląd;

- 3) okazywać szacunek nauczycielom i pozostałym pracownikom przedszkola oraz innym osobom poprzez społecznie akceptowane formy;
- 4) bezwzględnie podporządkowywać się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej;
- 5) chodzić do Przedszkola w ustalonym ubiorze;
- 6) bezwzględnie przestrzegać zakazu opuszczania terenu Przedszkola bez opieki nauczyciela lub inne odpowiedzialnej osoby;
- 7) dbać o dobro wspólne, czystość, ład, porządek, estetykę Przedszkola i jego otoczenia, chronić przed dewastacją sprzęt, pomoce i mienie Przedszkola;
- 8) zmieniać obuwie przy wejściu do Przedszkola;

**§ 61.** 1. Dzieci mogą być nagradzane za dobre, a za złe karane.

2. Rada Pedagogiczna określa stosowany w Przedszkolu system nagród i kar, mający na celu wychowawczą i wspierającą ich rolę w rozwoju każdej osobowości, w szczególności dziecka, wobec którego nagroda lub kara ma być zastosowana, jak również wobec społeczności, w której funkcjonuje.

**§ 62.** 1. Skreślenie dziecka z listy dzieci Przedszkola może nastąpić w przypadku:

- 1) nieuczęszczania dziecka do Przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 1 miesiąc;
- 2) zaległości we wnoszeniu opłat za korzystanie przez dane dziecko z wyżywienia, przekraczającej dwumiesięczną ich wysokość;
- 3) rażącego nieprzestrzegania przez rodziców postanowień Statutu;
- 4) zatajenia przez rodziców choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka z innymi dziećmi.

2. Przy skreślaniu dziecka z listy dzieci Przedszkola stosuje się odpowiednio przepisy art. 68 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017r. poz. 1257 z późn. zm.).

**§ 63.** 1. Od każdej kary służy odwołanie.

2. Odwołanie od kary wnosi w ciągu dwóch tygodni od jej dzielenia rodzic, za pośrednictwem osoby, która jej udzieliła, odpowiednio do:

- 1) Dyrektora – od kary wymierzonej przez nauczyciela oddziału;
- 2) Organu Prowadzącego – od kary wymierzonej przez Dyrektora.

3. W ciągu 7 dni odwołanie przekazywane jest organowi odwoławczemu.

4. Odwołujący się ma prawo do uzyskania informacji o wyniku swego odwołania w terminie nie dłuższym niż 30 dni.

**§ 64.** 1. Do odwołań od decyzji w sprawach skreśleń dziecka z listy dzieci Przedszkola stosuje się odpowiednio przepisy:

- 1) art. 51 ust. 1 pkt.4 lit. b ustawy – Prawo oświatowe;
- 2) przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego;

2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, wnosi strona do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie. Osoba fizyczna nieposiadająca zdolności do czynności prawnych działa przez swego ustawowego przedstawiciela.

**§ 65.** 1. W przypadku naruszenia praw dziecka w Przedszkolu stosuje się odpowiednio tryb składania skarg określony w dziale VII ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji przyjmowania skarg i wniosków ( Dz. U. Nr 5, poz. 46), przyjmując, że organem właściwym do rozpatrzenia skargi na pracownika Przedszkola jest Dyrektor, a na Dyrektora – Organ Prowadzący.

2. Przepis ust.1 nie uchybia przepisom o nadzorze pedagogicznym w sprawach przestrzegania praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechniania wiedzy o tych prawach.

### **Rozdział 13.** **Postanowienia końcowe**

**§ 66.** 1. Nowelizacji Statutu, jego uchylenia i nadania nowego statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.

2. Nowelizacja albo uchylenie i nadanie nowego statutu, o których mowa w ust. 1, nie mogą wejść w życie bez uzyskania aprobaty, o której mowa w § 26 ust. 4.

**§ 67.** 1. Nauczyciele zapoznawani są na bieżąco z obowiązującymi postanowieniami Statutu.

2. Rodzice zapoznawani są z istotnymi postanowieniami Statutu i ich zmianami w trakcie najbliższego zebrania z rodzicami, przez wychowawcę oddziału;

3. Statut jest dostępny w sekretariacie Przedszkola.

**§ 68.** 1. Dyrektor, po każdorazowej zmianie Statutu, w drodze własnego zarządzenia, niezwłocznie publikuje jednolity jego tekst.

2. Dyrektor zobowiązany jest do dokonywania aktualnych wyciągów z przepisów prawa, zawierających zadania i kompetencje organów Przedszkola oraz Organu Prowadzącego i przekazywania ich tym organom.