

**Statut  
Przedszkola  
Publicznego nr 1  
im. Jana Brzechwy  
w Dzierżoniowie**

**tekst ujednolicony**

## **Spis treści**

Statut Przedszkola Publicznego nr 1 im. Jana Brzechwy w Dzierżoniowie.. 1

ROZDZIAŁ I Nazwa i rodzaj przedszkola ..... 3

ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola ..... 5

ROZDZIAŁ III Organizacja pracy przedszkola ..... 14

ROZDZIAŁ IV Organy przedszkola ..... 30

ROZDZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola ..... 38

ROZDZIAŁ VI Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu ..... 44

ROZDZIAŁ VII Rodzice (opiekunowie prawni) ..... 46

ROZDZIAŁ VIII Przyjmowanie dzieci do przedszkola ..... 49

# **ROZDZIAŁ I**

## **Nazwa i rodzaj przedszkola**

### **§ 1**

1. Przedszkole Publiczne nr 1 im. Jana Brzechwy w Dzierżoniowie, zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
  - 4) niniejszego statutu.
2. Przedszkole nosi imię Jana Brzechwy.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek położony w Dzierżoniowie, przy ulicy Batalionów Chłopskich 20.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Dzierżoniów, Rynek 1, 58-200 Dzierżoniów.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświat we Wrocławiu.
6. Pełna nazwa używana przez przedszkole brzmi jak następuje:  
Przedszkole Publiczne nr 1  
im. Jana Brzechwy  
w Dzierżoniowie.
7. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Na pieczęciach przedszkole używa nazwy o następującej treści:  
Przedszkole Publiczne nr 1  
im. Jana Brzechwy  
ul. Batalionów Chłopskich 20  
58-200 Dzierżoniów  
tel. 74/831 32 35  
NIP 882-210-38-07, REGON 021405210
9. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest z:
  - 1) dochodów własnych Gminy Miejskiej Dzierżoniów,
  - 2) wpłat rodziców,
  - 3) darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki,
  - 4) pozostałych dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów.
10. Przedszkole posiada elektroniczny system zabezpieczenia przed

włamaniem i kradzieżą, monitorowany przez Spółdzielnię Usługową „ODRA”.

11. W przedszkolu jest zamontowany system iprzedzkole, mający na celu monitorowanie pobytu dziecka w przedszkolu i naliczanie opłat.

## **§ 2**

1. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:
  - 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 1 im. Jana Brzechwy w Dzierżoniowie;
  - 2) nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
  - 3) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) dzieci – należy przez to rozumieć dzieci z przedszkola, o którym mowa w § 1 ust. 1;
  - 5) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
  - 6) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 7) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego nr 1 im. Jana Brzechwy w Dzierżoniowie;
  - 8) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 9) Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
  - 10) ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 11) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

- możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnym;
- 12) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu;
  - 13) organ prowadzący – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Dzierżoniów.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, w Konwencji o Prawach Dziecka, ustawie Prawo Oświatowe, w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole pełni funkcje edukacyjne, opiekuńcze i wychowawcze. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym poprzez:
  - 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
  - 2) rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) opiekę, wychowanie i nauczanie odpowiednio do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości przedszkola, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa z uwzględnieniem obowiązujących bezpieczeństwa i higieny;
  - 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
  - 6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
4. Przedszkole w działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie powierzonych

opiece dzieci, respektując zasady nauk pedagogicznych:

- 1) zapewnia dziecku pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z możliwościami i potrzebami psychofizycznymi z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
- 2) organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci;
- 3) kształtuje umiejętności współżycia i współdziałania w niejednorodnym zespole oraz poczucie odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 4) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
  - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
  - b) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
  - c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem,
  - d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
  - e) współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie przedszkola oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
  - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
  - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;
- 5) organizuje bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki, a w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności zapewniają bezpieczeństwo dzieciom;
- 6) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
  - a) tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej, oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - c) tolerancji i akceptacji praw oraz równego traktowania

- wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- d) swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - e) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.
5. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
  - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych grupach.

#### **§ 4**

- 1. Celem nadrzędnym wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
- 2. Cele szczegółowe przedszkola:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

## **§ 5**

### **Sposoby realizacji zadań**

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciele stosują metody i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.
3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalony w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
  - 1) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
  - 3) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli występuje z wnioskiem o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego do dyrektora przedszkola.
6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
7. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku, przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie



w zestawie programów wychowania przedszkolnego zapisów całej podstawy programowej.

9. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w koncepcji pracy przedszkola, w rocznym planie pracy oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.

### **§ 5.1**

1. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:
  - 1) przedszkole dba o opiekę nad dziećmi zapewniając im pełną obsadę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący.
  - 2) przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka:
    - a) zatrudnia kadre pedagogiczną, w tym specjalistów, zgodnie z arkuszem organizacyjnym przedszkola,
    - b) realizuje wybrany program wychowania i nauczania,
    - c) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
    - d) stosuje formy i metody pracy rozwijające u dzieci radość poznania, rozbudzające ciekawość i chęć eksperymentowania,
    - e) współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
  - 3) przedszkole zapewnia rodzicom:
    - a) przekazywanie pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka, uzgadnianie kierunków i zakresu działań programowo-wychowawczych,
    - b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
    - c) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,
    - d) uczestniczenie w szkoleniach, warsztatach, zajęciach otwartych.

#### **§ 5.1a**

1. W przedszkolu zajęcia zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
  3. W celu organizacji edukacji zdalnej nauczyciele podejmują następujące działania:
    - 1) Stały kontakt telefoniczny oraz za pomocą poczty elektronicznej z nauczycielem współpracującym w grupie w celu planowania pracy zdalnej.
    - 2) Konstruowanie i modyfikowanie tygodniowych planów pracy dydaktyczno - wychowawczej w oparciu o miesięczne plany pracy zgodne z podstawą programową.
    - 3) Wyszukiwanie ciekawych, tematycznych treści edukacyjnych w postaci prezentacji multimedialnych, filmów, spektakli, bajek, gier interaktywnych oraz zabaw ruchowych dostępnych w Internecie, które są wykorzystywane w kształceniu na odległość.
    - 4) Prowadzenie raportów tygodniowych edukacji zdalnej według wskazówek i zaleceń dyrektora placówki.
    - 5) Stały kontakt mailowy z dyrektorem placówki - zapoznawanie się z bieżącą dokumentacją i uzupełnianie wymaganych dokumentów przedszkola.
    - 6) Stały kontakt z rodzicami na zamkniętej grupie Messenger oraz telefonicznie adekwatnie do ich potrzeb.
    - 7) Umieszczanie aktualnych „Informacji dla Rodziców” na stronie na stronie Facebooka przedszkola.
  4. W realizacji edukacji zdalnej prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
    - 1) komunikatory, poczta elektroniczna, grupy społecznościowe, kontakt telefoniczny;
    - 2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
  5. Edukacja zdalna z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest organizowana z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych dzieci.
6. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:
- 1) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
    - a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku lub wydrukowanych kart pracy;
    - b) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu;
    - c) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych;
    - d) udostępnianie na grupę Facebook oraz Messenger piosenek, wierszy, zabaw muzyczno – ruchowych;
    - e) udostępnianie bajek i spektakli teatralnych – online;
    - f) udostępnianie linków propozycji prac plastycznych.
  - 2) materiały, o których mowa w ust. 5 pkt 1 dostosowane są do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
7. W okresie pracy zdalnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
- 1) zakres treści nauczania wynikających z programów nauczania oraz ramowego rozkładu dnia przedszkola;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola informują rodziców o:
- 1) dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu.
  - 2) przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem poczty elektronicznej, komunikatorów, grup społecznościowych lub poprzez kontakt telefoniczny.

9. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
  - 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań;
  - 2) odbieranie wiadomości;
  - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
- 10.(9a.). Potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności rodziców dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.
- 11.(10.) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## **§ 6**

1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
2. Diagnozę (informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej) wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Diagnozę dojrzałości szkolnej opracowują nauczyciele na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

## **§ 7**

### **Podstawowe formy działalności przedszkola**

1. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu dziecku warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosząc, jakość pracy i rozwój organizacyjny przedszkola.
2. Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:
  - 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;

- 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
- 3) spontaniczna działalność dzieci;
- 4) proste prace porządkowe;
- 5) czynności samoobsługowe;
- 6) wycieczki, organizacja wypoczynku i uroczystości w przedszkolu;
- 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- 8) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

## **§ 8**

1. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.
2. W każdym oddziale funkcjonują zorganizowane stałe i czasowe kąciki zainteresowań.
3. Kąciki zainteresowań czasowe łączą się z omawianą tematyką, aktualnymi świętami lub ze specyfiką przedszkola, np. ekologią, tradycją regionu, problematyką zdrowia.
4. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.

## **§ 9**

1. W przedszkolu w ramach planu zajęć przedszkolnych, organizuje się naukę religii w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Nauka religii odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) z zachowaniem następujących kryteriów:
  - 1) rodzice własnoręcznym podpisem potwierdzają lub nie, udział dziecka w zajęciach religii;
  - 2) decyzja może w każdej chwili zostać zmieniona przez rodziców dziecka.
3. Dzieciom nieuczestniczącym w nauce religii przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
  - 1) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;
  - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów

i związków wyznaniowych.

5. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 10**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
3. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na pisemny wniosek dyrektora i Rady Rodziców.
4. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
5. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

#### **§ 11**

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego – 5 godzin dziennie.
2. Poza czasem wymienionym w ust. 1, korzystanie z wychowania przedszkolnego jest płatne.
3. Wysokość odpłatności, o której mowa w ust. 2 wynosi 1,30 zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu z zastrzeżeniem wyjątków uchwalonych przez Radę Miejską Dzierżoniowa.
4. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.
5. Dzieci mają możliwość korzystania z trzech posiłków. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
6. Opłaty, o której mowa w ust. 2 nie wnoszą rodzice dzieci

sześcioletnich i starszych, realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Rodzice w/w dzieci ponoszą jedynie opłaty za wyżywienie.

7. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków, rodzice deklarują we wniosku w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola lub w deklaracji kontynuacji wychowania przedszkolnego. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.
8. Opłaty, o których mowa w ust. 2 i 5, rodzice wnoszą na wskazane konto przedszkola, są one pobierane z dołu, w terminie do 10. dnia następnego miesiąca.
9. Opłaty naliczane są za pomocą systemu iprzedzkole.
10. W przypadku opóźnienia we wnoszeniu opłat, system iprzedzkole nalicza odsetki ustawowe.
11. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających dwa miesiące, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

## **§ 12**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolny określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
3. Na wniosek dyrektora i Rady Rodziców przedszkola organ prowadzący może dokonać zmiany czasu pracy przedszkola, jak również ustalać czas przerw w pracy przedszkola.
4. W porozumieniu z organem prowadzącym, w przypadku dnia roboczego wypadającego pomiędzy dniami wolnymi lub świętami przedszkole będzie czynne tylko w przypadku, gdy na listę zapisów dzieci zgłosi się nie mniej niż 30 dzieci.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
6. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb

- i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.
7. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
  8. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25 na jednego nauczyciela.
  9. O przydziale dzieci do danej grupy decyduje dyrektor.
  10. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom powierzając opiekę każdego oddziału:
    - 1) jednemu nauczycielowi – w przypadku 5 godzinnego czasu pracy oddziału;
    - 2) dwóm nauczycielom lub więcej – w przypadku powyżej 5 godzinnego czasu pracy.
  11. W grupie najmłodszej, oprócz nauczyciela, jest zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela.
  12. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, w okresach między świątecznych, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.
  13. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
  14. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
    - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;
    - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
  15. Jednym oddziałem wychowanków opiekuje się wychowawca i nauczyciel wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora przedszkola, pracownik do pracy lekkiej, a w grupach dzieci trzyletnich zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.
  16. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawcy prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
  17. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
  18. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który



zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z Radą Rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

19. Na podstawie ramowego rozkładu dnia wychowawcy, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia wpisuje się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
20. Do realizacji zadań przedszkole posiada:
  - 1) sale zajęć dydaktycznych dla poszczególnych oddziałów,
  - 2) salę gimnastyczną,
  - 3) sypialnię,
  - 4) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze,
  - 5) kuchnię z zapleczem,
  - 6) szatnie dla dzieci i personelu,
  - 7) pokój nauczycielski,
  - 8) gabinet konsultacji,
  - 9) 2 gabinety zajęć terapeutycznych.
21. Dzieci mają możliwość korzystania z ogrodu przedszkolnego. W miarę sprzyjających warunków atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
22. Zapewnienie lokalowych i materialnych warunków realizacji programu wychowania i innych zadań należy do organu prowadzącego, który odpowiada za działalność przedszkola.
23. Przedszkole może organizować dla dzieci wyjazdy, wycieczki autokarowe. Szczegółowe zasady organizacji takich wyjazdów określają odrębne przepisy.
24. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola powinny być uzgadniane z dyrektorem lub osobą go zastępującą. Szczegółową organizację zajęć poza terenem przedszkola określają: Zasady i warunki organizowania krajoznawstwa i turystyki przez Przedszkole Publiczne nr 1 im. Jana Brzechwy w Dzierżoniowie.
25. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne,

inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki, zajęcia sportowe.

26. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, na hali OSiR, na basenie krytym i na świeżym powietrzu.

## **§ 13**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele - wychowawcy, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
  - 1) realizację zadań przez wychowawców, nauczycieli zapisanych w niniejszym statucie;
  - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
  - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
  - 4) współpracę z poradnią psychologiczno –pedagogiczną;
  - 5) organizację cyklicznych szkoleń pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
  - 6) wyposażenie wyznaczonych pomieszczeń przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
  - 7) spełnianie odpowiednich wymogów w zakresie oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń przedszkola, w których przebywają dzieci;
  - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
  - 9) ogrodzenie terenu przedszkola;
  - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;

- 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
  - 12) zamykanie drzwi zewnętrznych i otwieranie ich tylko na sygnał dzwonka.
4. W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
    - 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
    - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
    - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
  5. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
  6. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
  7. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
    - 1) rodziców poszkodowanego dziecka,
    - 2) organ prowadzący przedszkole,
    - 3) pracownika służby bhp,
  8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
  9. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
  10. Zawiadomień, o których mowa powyżej, dokonuje Dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
  11. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
  12. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
  13. 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 nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i inne.

14. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną, ratownikiem medycznym.

## **§ 14**

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach zadeklarowanych przez rodziców w składanych wnioskach. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest osobiście przekazać je pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola dyżurującego przy wejściu, następnie odbić kartę w systemie iprzedzkole, w celu zarejestrowania obecności dziecka.
3. Pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola lub przed drzwiami do holu (szatni).
4. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
5. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczycielki oddziału.
6. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 13 lat, które posiada upoważnienie od rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola.
7. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imię i nazwisko dziecka, imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem dowodu osobistego i telefonu, podpisy obojga rodziców.
8. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go.

W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

9. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna prawnego) lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę upoważnionego pracownika Przedszkola, do czasu odbioru dziecka z przedszkola lub ogrodu przez rodzica (opiekuna prawnego) lub inną upoważnioną przez nich osobę.
10. Rodzic lub osoba upoważniona wywołuje dziecko z grupy za pomocą wideofonu znajdującego się na klatce schodowej, następnie ubrane dziecko jest odprowadzane przez pracownika obsługi do drzwi w holu (szatni) i oddawane bezpośrednio pod opiekę rodzica lub osoby upoważnionej.
11. Po odebraniu dziecka rodzic lub osoba upoważniona ma obowiązek wylogować dziecko z systemu i przedszkole.
12. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
13. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
14. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 8 podjęte zostaną następujące działania:
  - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
  - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
  - 3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o wgląd w sytuację rodzinną wychowanka przedszkola.
15. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
16. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i Komendę Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

17. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu.
18. Przyrowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się do godziny 8.00. Od godziny 8.10 drzwi wejściowe do przedszkola pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są na sygnał dzwonka.
19. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
20. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyrowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
21. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
22. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
23. Dziecko może mieć czasowo zawieszony prawo korzystania z przedszkola w przypadku Wszawicy (zgodnie z obowiązującą procedurą) lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

## **§ 15**

### **Organizacja zajęć dodatkowych**

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka.
2. Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizacja zadań określonych w zakresie obowiązków.
7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut w zależności od grupy

wiekowej.

## **§ 16**

### **Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
  - 3) szczególnych uzdolnień;
  - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 6) choroby przewlekłej;
  - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla wychowanków.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia
  - 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców dziecka;
  - 2) dyrektora przedszkola;
  - 3) nauczyciela wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
  - 4) poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
  - 5) pomocy nauczyciela;
  - 6) pracownika socjalnego;
  - 7) asystenta rodziny;
  - 8) kuratora sądowego;
  - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, informując o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi i terapeutycznymi, wymaga zgody rodziców.
11. Przedszkole prowadzi odrębną dokumentację pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej w przedszkolu.
12. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.
13. Przedszkole współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-



pedagogicznej i Fundacji „Promyk Słońca” i innymi w zależności od potrzeb.

## **§ 17**

### **Zasady organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego**

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.
8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8., składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających

zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

## **§ 18**

### **Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców i za zgodą organu prowadzącego, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego Programu edukacyjno-terapeutycznego ( IPET), o którym mowa w § 2 ust. 11.
3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego (w miarę możliwości);
  - b) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  - c) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## **§ 19**

### **Współpraca przedszkola z rodzicami**

1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.
2. Przedszkole podejmuje działania z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;

- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);
  - 5) złożenia do dyrektora pisemnej skargi w przypadku naruszenia praw dziecka zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu procedurami;
  - 6) współuczestniczenia w planowaniu pracy Przedszkola i inicjowania działań na rzecz placówki.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:
- 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnią przez nich osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia przedszkolne dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
  - 3) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 5) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego;
  - 6) dbanie o estetyczny wygląd i czystość dziecka przyprowadzanego do przedszkola;
  - 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;
  - 8) niezwłoczne zabranie chorego dziecka z przedszkola po powiadomieniu przez nauczyciela i zapewnienie dziecku opieki medycznej i rodzicielskiej do czasu całkowitego wyzdrowienia;
  - 9) kontaktowanie się z nauczycielami uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
  - 10) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 11) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 12) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej i w systemie iprzedzkole placówki.
5. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola, (co najmniej 2 razy w roku szkolnym);
- 2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów, (co najmniej 3 razy w roku szkolnym) wg harmonogramu. Zebrania oddziałów są protokołowane.
- 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Powitanie wiosny, Dzień Babci i Dziadka, Mamy i Taty, Jasełka, Dzień Dziecka, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców, a zawarte w Rocznym Planie Pracy Przedszkola;
- 5) informacje umieszczane na tablicach ogłoszeń, za pomocą systemu iprzedzkole, na stronie internetowej przedszkola i Facebooku;
- 6) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
- 7) wystawy prac dzieci;
- 8) organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu;
- 9) włączanie się i organizowanie akcji charytatywnych.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organy przedszkola**

#### **§ 20**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) dyrektor przedszkola;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców.
2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy

przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

## **§ 21**

### **Dyrektor przedszkola**

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
    - a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
    - b) koordynowanie opieki i wychowania dzieci poprzez tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
    - c) sprawowanie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem,
    - d) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela,
    - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami, w tym opracowanie planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go członkom rady pedagogicznej,
    - f) ustalanie ramowego rozkładu dnia zgodnie z założeniami podstawy programowej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
    - g) przekazywanie radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
    - h) opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną planu pracy placówki na dany rok szkolny,
    - i) opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia nauczycieli,
    - j) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez organizację szkoleń, porad, konferencji oraz współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,

- k) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
  - l) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,
  - m) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
  - n) współpraca z radą rodziców, organem prowadzącym oraz organem nadzoru pedagogicznego;
- 2) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
- a) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola;
  - b) opracowanie projektu planu finansowego przedszkola;
  - c) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie;
  - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;
  - e) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych;
  - f) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku w ogrodzie przedszkolnym, oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - g) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p. poż.;
  - h) dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - i) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - j) powoływanie komisji inwentaryzacyjnej w celu dokonywania spisu z natury majątku przedszkolnego;
- 3) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:
- a) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

- b) powierzanie pełnienia funkcji społecznego wicedyrektora;
  - c) ustalanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy;
  - d) dokonywanie oceny pracy nauczycieli w oparciu o kryteria oceny wynikające z przepisów prawa;
  - e) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
  - f) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
  - g) opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
  - h) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
  - i) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
  - j) wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsługi.
3. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
4. Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawami, o których mowa w § 2 pkt. 8-10 i przepisami wykonawczymi do ustaw.

## **§ 22**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku

zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo -wychowawcza.
6. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, który ustala oraz w oparciu o statut przedszkola.
7. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej 1/2 liczby jej członków.
8. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy na każdy rok szkolny;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego;
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom



- odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) programy wychowania przedszkolnego mające być dopuszczone do użytku;
  - 6) Wydaje opinię na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:
- 1) przygotowuje projekt statutu i zmian do statutu;
  - 2) uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola;
  - 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
  - 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
  - 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
  - 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
14. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

## **§ 23**

### **Rada Rodziców**

1. Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków. Decyzje rady rodziców są jawne.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojego działania, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i który określa w szczególności:
  - 1) tryb wyborów rodziców do rady, o którym mowa w ust. 2;
  - 2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady.
5. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w placówce,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
  - 4) opiniowanie zgody dyrektora przedszkola na działanie stowarzyszeń, organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) na terenie przedszkola,
  - 5) występowanie do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad placówką z wnioskami o zbadanie działalności przedszkola,
  - 6) występowanie do rady pedagogicznej, dyrektora z wnioskami, opiniami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola,
  - 7) wybranie w drodze tajnego głosowania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

## **§ 24**

### **Zasady współdziałania organów przedszkola**

## **oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi**

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
  - 1) Organy przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
  - 2) Organy przedszkola zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami przedszkola w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
  - 3) Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie poziomu, jakości pracy przedszkola.
  - 4) Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
  - 5) Przedszkolne organa mogą zapraszać na planowane lub doraźne swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
  - 6) Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
  - 7) Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
  - 8) Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
  - 9) Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
  - 10) Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 26 niniejszego statutu.

## **§ 25**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
  - 1) do dyrektora przedszkola należy prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ V**

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

## **§ 26**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, nauczycieli specjalistów i pracowników obsługi.
  - 1a. Zadania i zakresy obowiązków pracowników przedszkola, określa Regulamin Organizacyjny Przedszkola Publicznego nr 1 im. Jana Brzechwy w Dzierżoniowie, a w przypadku nauczycieli specjalistów dodatkowo dokument „Zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu Publicznym nr1 im. Jana Brzechwy w Dzierżoniowie”.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odpowiednio przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela, Kodeksie Pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do powyższych ustaw.
3. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
4. Nauczyciel jest równocześnie wychowawcą grupy.
5. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci

podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.

- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z dopuszczonym programem,
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez:
  - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - b) wykorzystanie wyników obserwacji do planowania pracy z grupą,
  - c) prowadzenie pracy indywidualnej oraz w grupach odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci,
  - d) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej i przygotowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole,
  - e) indywidualizację oddziaływań w toku bieżącej pracy,
  - f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci,
  - g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy.
- 4) współpraca ze specjalistami i instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, odpowiednią do sytuacji społecznej dziecka i inną; monitorowanie przebiegu pracy specjalisty z dzieckiem przy ścisłej współpracy z rodzicami,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) udział w pracach rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i kompetencjami Rady Pedagogicznej,
- 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,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 10) zabezpieczenie danych osobowych dzieci i rodziców, do których nauczyciel ma dostęp,
  - 11) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora,
  - 12) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora,
  - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - 14) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki.
6. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
  - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych,
  - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.
7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
8. Przedszkole może zatrudniać specjalistów, m.in. pedagoga, psychologa, logopedę.
- 1) Do zadań logopedy należy:
    - a) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych;
    - b) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej;
    - c) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom;
    - d) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej;
    - e) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczycieli poprzez prowadzenie pogadanek, prelekcji, zajęć i rad szkoleniowych;

- f) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami.
9. Logopeda prowadzi dziennik zajęć.
10. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
11. W przedszkolu utworzono stanowisko pedagoga specjalnego.
12. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup lub innymi specjalistami, rodzicami oraz podopiecznymi w:
    - a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - c) określaniu niezbędnych do nauki warunków i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
  - 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dziecka lub trudności w jego funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dziecka;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom;
  - 4) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, pomocą nauczyciela,

pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

13. Dyrektor w danym roku szkolnym powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, który pełni funkcję wychowawcy oddziału. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji grupy: dzienniki zajęć, dokumentacja obserwacji, diagnozy, sprawozdania i inne wynikające z bieżących potrzeb grupy,
- 2) opracowywanie miesięcznych planów grupy,
- 3) przygotowywanie programów IPET,
- 4) organizowanie, prowadzenie i dokumentowanie współpracy z rodzicami,
- 5) współpraca za nauczycielami uzupełniającymi grupę, nauczycielami specjalistami oraz instytucjami udzielającymi pomocy dzieciom i rodzicom.

## **§ 27**

1. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.

## **§ 28**

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i ppoż., odbywać wymagane szkolenia;
- 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
- 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce



- dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
- 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
  - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
  - 8) zgłaszać dyrektorowi i wpisywać do rejestru wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
  - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

## **§ 29**

1. W przedszkolu jest powołany społeczny zastępca dyrektora przedszkola. Zastępcę dyrektora powołuje i odwołuje dyrektor przedszkola.
2. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim, a dyrektorem przedszkola.

## **§ 30**

### **Pracownicy obsługi**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi – intendentka, kucharka, pomoc kuchenna, robotnik do pracy lekkiej, starszy woźny, pomoc nauczyciela i w miarę potrzeby inny. Zapewniają oni sprawne funkcjonowanie przedszkola, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi w ramach swoich kompetencji włączani są w realizację zadań wychowawczo -dydaktyczno-opiekuńczych realizowanych w przedszkolu, a w szczególności współpracują z nauczycielami w sprawach dotyczących sprawowania opieki, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci przebywających w przedszkolu.
3. Pracownicy obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników obsługi zawarte są w Regulaminie Organizacyjnym Przedszkola Publicznego nr 1 im. Jana Brzechwy w Dzierżoniowie.
5. Zakres obowiązków pracowników obsługi oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.
6. Stosunek pracy pracowników obsługi regulują przepisy ustawy -

Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

7. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi przedszkola.

### **§ 31**

1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do:
  - 1) równego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
  - 2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
  - 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
  - 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, p.poż. i prawa pracy;
  - 5) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
  - 6) współpracy w zakresie opieki i wychowania dzieci;
  - 7) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
  - 8) troski o ład, porządek oraz mienie przedszkola oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
  - 9) przestrzegania regulaminów obowiązujących w przedszkolu;
  - 10) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
2. Wszyscy pracownicy placówki przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasad współżycia społecznego.
3. Zbiór wartości i zasad, którymi kierują się pracownicy przedszkola szczegółowo opisuje Kodeks Etyki pracowników przedszkola

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu**

#### **§ 32**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3. do 6. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2, 5 lat, które w danym roku szkolnym ukończy 3 lata.
2. Dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczone realizację

obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym dzieci w wieku przedszkolnym;
  - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, zposzanowaniem zdania innych;
  - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych.
4. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są normy zachowania. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania ustalonych zasad postępowania zgodnych z normami i wartościami współżycia społecznego, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 2) traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
  - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach i zabawach prowadzonych przez nauczycieli;
  - 4) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
  - 5) szanowania wytworów pracy kolegów;
  - 6) szanowania sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
  - 7) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
  - 8) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, o którym mowa w § 17.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor przedszkola.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

### **§ 33**

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrania dziecka nie mogą być spinane agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, komplet ubrań na zmianę, kubek i szczoteczkę do mycia zębów. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Rodzice (opiekunowie prawni)**

#### **§ 35**

#### **Prawa rodziców/opiekunów**

1. Rodzice/opiekunowie i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice/opiekunowie mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) uznania ich prymatu, jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie przedszkola z uwzględnieniem potrzeb

- i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w przedszkolu;
  - 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
  - 6) zapoznania się z obowiązującymi w przedszkolu dokumentami w szczególności ze statutem przedszkola, regulaminem rady rodziców i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w przedszkolu;
  - 7) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
  - 8) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
  - 9) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
  - 10) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
  - 11) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
  - 12) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
  - 13) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych;
  - 14) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

## **§ 36**

### **Obowiązki rodziców/opiekunów**

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) współpraca z wychowawcami i nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
  - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;

- 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 6) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
  - 7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
  - 8) bezzwłoczne informowanie przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
  - 9) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 10) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
  - 11) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 12) przestrzeganie godzin pracy przedszkola, deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz ramowego rozkładu dnia;
  - 13) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
  - 14) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
  - 15) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
  - 16) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków – skorzystanie z możliwości ubezpieczenia grupowego w przedszkolu lub przekazanie informacji na temat ubezpieczenia indywidualnego;
  - 17) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
  - 18) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
  - 19) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń, w systemie iprzedzkole i na Facebooku.
3. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;

- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  - 3) angażowania się, jako partnerzy w edukacji i wychowaniu ich dzieci w przedszkolu;
  - 4) osobiście włączać się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
4. Rodzice/opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, zobowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Przyjmowanie dzieci do przedszkola**

#### **§ 37**

Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

1. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa Organ Prowadzący przedszkole na podstawie przepisów wykonawczych do ustawy Prawo Oświatowe.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się każdego roku, na kolejny rok szkolny, na wolne miejsca w przedszkolu, na wniosek rodzica/opiekuna.
3. Rodzice/opiekunowie dzieci uczęszczających, corocznie składają deklarację kontynuacji wychowania przedszkolnego na kolejny rok szkolny.
4. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Miejskiej Dzierżoniów.
5. W przypadku posiadania wolnych miejsc, można przyjąć dziecko zamieszkałe poza Gminą Miejską Dzierżoniów.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora, która ze swego grona wyłania przewodniczącego komisji.
7. Terminy i zasady rekrutacji podawane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu, na stronie internetowej przedszkola, na Facebooku i za pomoc systemu iprzedszkole.
8. Komisja przyjmuje kandydata, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożone zostały wszystkie wymagane dokumenty.

9. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy wywieszanej na tablicy ogłoszeń na terenie placówki.
10. Ostateczne listy przyjętych i nieprzyjętych kandydatów umieszcza się w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola, w kolejności alfabetycznej z liczbą punktów, która uprawniała do przyjęcia.
11. W ciągu roku szkolnego o przyjęciu dziecka na zwolnione miejsca decyduje dyrektor.

### **§ 38**

1. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole może organizować spotkania adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice/opiekunowie dziecka przekazują dyrektorowi przedszkola informacje uznane za istotne dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznego dziecka.

### **§ 39**

#### **Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola**

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka nieobjętego rocznym obowiązkiem przedszkolnym z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) 2 miesięcznej nieusprawiedliwionej bądź niezgłoszonej nieobecności dziecka w przedszkolu,
  - 2) nieuiszczenia opłat za pobyt dziecka, za co najmniej dwa okresy płatnicze,
  - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
  - 4) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców (opiekunów prawnych) współpracy z przedszkolem, wychowawcą, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.



Uchwałę doręcza się rodzicom dziecka.

3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne

#### **§ 40**

### **Postanowienia końcowe**

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców, pracowników samorządowych.

#### **§ 41**

Dyrektor przedszkola obowiązany jest udostępniać statut wszystkim zainteresowanym stronom społeczności przedszkolnej.

#### **§ 42**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 43**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 44**

Traci moc Statut Przedszkola Publicznego nr 1 z 30 kwietnia 2020 r.

#### **§ 45**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022.