

# ***STATUT***

## ***PRZEDSZKOŁA W ZIMINIE***

**Podstawa prawna:**

1. Art. 102 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 poz. 910).

## Spis treści

ROZDZIAŁ I .....	3
POSTANOWIENIA WSTĘPNE .....	3
ROZDZIAŁ II .....	4
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA .....	4
ROZDZIAŁ III .....	5
SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA.....	5
ROZDZIAŁ IV .....	6
SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM .....	6
ROZDZIAŁ V .....	7
SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA .....	7
ROZDZIAŁ VI .....	8
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI .....	8
ROZDZIAŁ VII .....	10
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE .....	10
ROZDZIAŁ VIII .....	14
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA.....	14
ROZDZIAŁ IX .....	19
ZASADY ODPŁATNOŚCI .....	19
ROZDZIAŁ X .....	20
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA .....	20
ROZDZIAŁ XI .....	24
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA .....	24
ROZDZIAŁ XII .....	25
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	25

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Ziminie,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola w Ziminie,
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć odpowiednio Dyrektora, Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców Przedszkola w Ziminie,
- 4) dzieciach - należy przez to rozumieć odpowiednio dzieci Przedszkola w Ziminie ,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 6) organie prowadzącym Przedszkole w Ziminie – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Rozwoju Oświaty oraz Upowszechniania Kultury na Wsi,
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu.

### § 2

1. Nazwa i siedziba przedszkola:

Przedszkole w Ziminie  
63-06 Krerowo, Zimin 3.

2. Organem prowadzącym Przedszkole w Ziminie jest

Stowarzyszenie Rozwoju Oświaty oraz Upowszechniania Kultury na Wsi

z siedzibą:

63-006 Krerowo, Zimin 3.

3. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Przedszkole ma charakter publiczny.

### § 3

1. Przedszkole jest finansowane ze środków budżetowych za pośrednictwem Gminy Kleszczewo na zasadach wynikających z przepisów prawa i uchwał Rady Gminy.
2. Przedszkole prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Przedszkole posiada rachunek bankowy, na którym gromadzone są środki finansowe.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.
- 19) Dzieciom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ III**

### **SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

#### **§ 5**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
  - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
  - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej

- lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
- 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
    - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
    - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
  3. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
  4. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM**

#### **§ 6**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
  - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,
  - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela,
  - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
  - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

## ROZDZIAŁ V

### SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

#### § 7

1. W trosce o dobro i bezpieczeństwo dzieci, w Przedszkolu obowiązują następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:
  - 1) rodzice przyprowadzają dzieci i odbierają je z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze „do” i „z” przedszkola,
  - 2) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców; upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny i może być odwołane lub zmienione w każdej chwili,
  - 3) rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa w obecności nauczyciela,
  - 4) przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, zachowania agresywne) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
  - 5) o przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany Dyrektor lub osobę go zastępującą; w takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z pozostałymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka,
  - 6) jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka oraz Dyrektora,
  - 7) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez jedną godzinę; po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami,
  - 8) rodzice są zobowiązani do bezzwłocznego poinformowania nauczyciela – wychowawcę grupy o każdej zmianie numerów kontaktowych podanych do dyspozycji przedszkola,
  - 9) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe,
  - 10) dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola do godziny 8.00;
  - 11) w sporadycznych przypadkach, dopuszcza się możliwość przyprowadzania dziecka do przedszkola po godzinie 8.00, jednak wówczas rodzic zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela – wychowawcę grupy przynajmniej jeden dzień wcześniej;
  - 12) dzieci powinny być odbierane z przedszkola w godzinach 13.00 – 17.00;
  - 13) przyjmuje się, że miejscem przekazania odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pomiędzy rodzicami a przedszkolem jest:
    - a) szatnia bądź ogród przedszkolny,
    - b) jeżeli miejscem tym jest szatnia wówczas obowiązek opieki nad dzieckiem podczas jego pobytu w szatni spoczywa na pracowniku przedszkola;

- c) w przypadku, kiedy miejscem odbierania dziecka jest ogród przedszkolny opiekę nad dzieckiem przejmuje nauczyciel;
- d) osoba przyprowadzająca lub odbierająca dziecko z przedszkola przekazuje je i odbiera bezpośrednio od pracownika przedszkola; przyjmuje się zasadę, że takim momentem jest przywitanie się lub pożegnanie dziecka z tą osobą,
- e) po tym fakcie rodzic ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka, również w przypadku jeżeli będzie nadal przebywał na terenie przedszkola

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI**

#### **§ 8**

1. Nauczyciele przedszkola i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
  - 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
  - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
  - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele przygotowują na piśmie:
  - 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
  - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
  - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
  - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich,
3. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
  - 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
  - 2) kartę pracy indywidualnej,
  - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego,
4. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych,



- 2) wychowania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej,
- 3) udziału w różnych formach spotkań oddziaływowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 4) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 5) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- 6) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola,
- 7) wybierania swoich przedstawicieli do Rady Rodziców

5. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym oddział w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych rodziny i przedszkola,
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta,
- 4) niezwłocznie poinformować przedszkole o przyczynie nieobecności dziecka w przedszkolu, a szczególnie o zaistniałej chorobie,
- 5) informować Dyrektora oraz nauczycieli przedszkola o problemach zdrowotnych swojego dziecka,
- 6) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola,
- 7) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola,
- 8) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu,
- 9) znać i przestrzegać postanowień statutowych,
- 10) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe, bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków,
- 11) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka
- 12) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne.

6. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego nauczyciel danego oddziału zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, planem pracy przedszkola na dany rok szkolny, z programem wychowania przedszkolnego,
- 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę,

## ROZDZIAŁ VII

### ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

#### § 9

1. Organami Przedszkola w Zimlinie są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

#### § 10

1. Dyrektor kieruje przedszkolem, jest jego przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy przedszkola,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji (i zadań) Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
  - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 8) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 9) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie przedszkola,

- 10) dopuszczanie do użytku w przedszkolu zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania i materiałów edukacyjnych,
  - 11) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom dzieci i nauczycielom,
  - 13) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka,
  - 14) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 15) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych,
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
  - 6) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom przedszkola,
  - 7) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy dzieci,
  - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 9) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębnym dokumentem.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w przedszkolu.

7. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w Zeszycie Zarządzeń i Komunikatów oraz na tablicy ogłoszeń

## § 11

1. Rada Pedagogiczna działa na podstawie opracowanego regulaminu Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony regulaminem.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## § 12

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów w przedszkolu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
4. Kompetencje Rady Rodziców:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować,
  - 2) opiniuje inne istotne dla działalności przedszkola propozycje dotyczące procesu wychowania, nauczania i opieki,
  - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
5. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 13

1. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu przedszkola, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania przedszkola.
2. Organy pracują na rzecz przedszkola, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planu pracy przedszkola.
3. Organy zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów przedszkola o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.

#### § 14

1. Dyrektor przedszkola rozstrzyga wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
2. Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola zgodnie z posiadanymi kompetencjami.
3. Jeżeli uchwała statutowego organu jest niezgodna z obowiązującym prawem lub narusza interesy przedszkola i nie służy rozwojowi jej wychowanków wstrzymuje jej

wykonanie lub informuje o niezgodności z przepisami prawa właściwy organ przedszkola i uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały lub sporu.

4. W przypadku braku uzgodnienia o którym mowa w punkcie 3, dyrektor przedszkola przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi (prowadzącemu lub sprawującemu nadzórpedagogiczny).
5. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące funkcjonowania przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział ogólnodostępny złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczebność oddziałów określa organ prowadzący, przy czym liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie przekracza 25.
3. Przedszkole składa się z dwóch oddziałów:
  - 1) oddział dzieci 3-4 letnich – Misiaczki
  - 2) oddział dzieci 5-6 letnich - Tygryski

#### **§ 16**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
  - 1) religia,
  - 2) logopedia,
  - 3) język angielski,
  - 4) taneczno-rytmiczne,
  - 5) teatralne
  - 6) zajęcia sportowe.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 min (dla pozostałych dzieci),
  - 2) zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min (dla dzieci 3-, 4-letnich), 30 min (dla pozostałych dzieci),
  - 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach,
  - 4) zajęcia teatralne 1 raz w tygodniu, 30 min,
  - 5) zajęcia sportowe 1 raz w tygodniu, 30 min.
5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

#### § 17

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
  - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
  - 2) następujące pory posiłków:
    - a) śniadanie: godz. 9.00,
    - b) obiad: godz. 12.00,
    - c) podwieczorek: godz. 15.00.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

#### § 18

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.

3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
  - 2) zajęcia rewalidacji indywiduala
  - 3) Inej,
  - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
5. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka udzielając mu pomocy w zakresie organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dzieci niepełnosprawnych.
  - 1) wczesne wspomaganie może być organizowane w przedszkolu, jeśli przedszkole ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania,
  - 2) zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora przedszkola,
  - 3) w skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzoną rozwój psychoruchowy, a w szczególności:
    - a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
    - b) psycholog,
    - c) logopeda,
    - d) inni specjaliści- w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny;
  - 4) do zadań zespołu należy w szczególności:
    - a) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
    - b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy stosownie do jego potrzeb,
    - c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
    - d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania,
  - 5) pracę zespołu koordynuje Dyrektor przedszkola albo upoważniony przez niego nauczyciel,
  - 6) zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania,
  - 7) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną: w przypadku dzieci, które ukończyły trzeci rok życia mogą być prowadzone w grupach liczących po 2 lub 3 dzieci z udziałem ich rodzin,
  - 8) zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:



- a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem, wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
  - b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
  - c) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskiwaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z Radą Rodziców:
- 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godziny; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 17.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie od godziny 8.00 do 13.00, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
  - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku,
  - 3) jeden miesiąc jest wyznaczony na przerwę wakacyjną przypadającą w lipcu lub w sierpniu. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice są informowani we wrześniu roku poprzedzającego przerwę. Przerwa w pracy przedszkola wykorzystywana jest na przeprowadzenie prac remontowych, modernizacyjnych, oraz porządkowo – gospodarczych.
7. Grupy międzyoddziałowe:
- 2) Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczo - dydaktyczno - wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
  - 3) grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6.30. - 7.30 i 13.00 - 17.00 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i później odbieranymi z przedszkola.
  - 4) nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.30. do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, natomiast nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich oddziałów od godziny 13.00 do momentu zamknięcia przedszkola.
  - 5) ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
  - 6) w okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach Dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie czyli nie więcej niż 25 dzieci.
  - 7) wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem wycieczek

## § 19

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem
  - 2) salę gimnastyczną,
  - 3) bibliotekę szkolną,
  - 4) stołówkę,
  - 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,

- 6) plac zabaw,
- 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
- 8) pomieszczenia sanitarno – higieniczne i szatnię.

7. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w Dyrektor.

8. Szczegółowy zakres odpowiedzialności pracowników za mienie określa Dyrektor.

#### § 20

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały w przedszkolu opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Zmiana wychowawcy oddziału w przedszkolu może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
  - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
  - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

#### § 21

1. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem a szkołą wyższą.
2. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 22

1. Dzieciom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
  - 1) zajęć wczesnego wspomagania rozwoju,
  - 2) zajęć rewalidacyjnych

- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych, integracji sensorycznej, społeczno– emocjonalnych,
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 5) porad i konsultacji.

#### § 23

1. Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Swarzędzu oraz innymi placówkami, wspierającymi pracę przedszkola celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog.

#### § 24

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z aktualnie obowiązującym Prawem oświatowym.
2. Termin i zasady rekrutacji określa corocznie organ prowadzący.

## ROZDZIAŁ IX

### ZASADY ODPLATNOŚCI

#### § 25

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez organ prowadzący wraz ze sposobem jej wykonania:
  - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
  - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
  - 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
    - a) śniadanie,
    - b) śniadanie, obiad,
    - c) śniadanie, obiad, podwieczorek,
    - d) obiad, podwieczorek.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 15 dnia każdego miesiąca.

3. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej (5 godzin między 8:00-13:00) wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.
4. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar 5 regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ X**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA**

#### **§ 26**

1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli określa właściwy minister. Zasady wynagradzania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły określa organ prowadzący.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w przedszkolu,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

#### **§ 27**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania przedszkola Dyrektor, w sytuacji kiedy nie może pełnić obowiązków służbowych, na czas swojej nieobecności wyznacza spośród grona pedagogicznego osobę zastępującą. Zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

#### **§ 28**

1. Organ prowadzący zatrudnia głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
  - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,

- 2) nadzór nad środkami pieniężnymi przedszkola,
  - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa organ prowadzący.

#### § 29

1. Nauczyciel przedszkola w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel przedszkola:
  - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą powierzoną oddziałowi przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
  - 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
  - 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
  - 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
  - 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
  - 6) współpracuje z rodzicami dzieci,
  - 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
4. Inne zadania nauczyciela przedszkola:
  - 1) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania,
  - 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje,
  - 3) prowadzi analizy gotowości dzieci do podjęcia nauki w klasie I szkoły podstawowej,
  - 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - 5) planuje własny rozwój zawodowy – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 6) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
  - 7) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci,
  - 8) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 9) realizuje zalecenia dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
  - 10) czynnie uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej,
  - 11) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - 12) współpracuje z nauczycielami pracującymi w danym oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
  - 13) otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 14) prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy,
  - 15) szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa,
  - 16) korzysta w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek doskonalenia nauczycieli i instytucji naukowo-oświatowych,
  - 17) bierze udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
  - 18) realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności przedszkola,

### § 30

1. Do zadań pedagoga i psychologanależy pomoc nauczycielom, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń w przedszkolu,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
  - 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowania przedszkolnego,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Swarzędzui poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 8) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
  
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  
4. Do zadań nauczyciela wspomagającego dziecko niepełnosprawne należy:
  - 1) zadania edukacyjne – związane ze zdobywaniem wiedzy przez dziecko niepełnosprawne, z jego pracą na zajęciach edukacyjnych i rewalidacyjnych:
    - a) dokonanie diagnozy “roboczej” tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań rewalidacyjnych; nauczyciel wspomagający powinien realizować i czuwać nad realizacją przez dziecko niepełnosprawne kolejnych zadań, kolejnych elementów opracowanego dla niego programu edukacyjno – terapeutycznego,
    - b) udzielanie pomocy dzieciom z niepełnosprawnościami, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej należy dostosować wymagania edukacyjne do możliwości i potrzeb dziecka; każde dziecko ma prawo pracować na swoim indywidualnym, najwyższym poziomie; należy wykorzystywać w pracy specjalne metody i specjalnie dostosowane pomoce dydaktyczne,
  - 2) zadania integrujące – związane z integracją dzieci, rodziców i nauczycieli przedszkola:
    - a) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi w przedszkolu tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej,
    - b) czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych; sprzyjają temu wspólne wycieczki, spotkania z rodzicami,
  - 3) zadania wychowawcze – związane z pełnieniem funkcji wychowawczej i pomocniczej względem rodziców dzieci niepełnosprawnych i wszystkich dzieci oddziału integracyjnego:
    - a) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informowanie na bieżąco o pracy dziecka na zajęciach, udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych (i wskazywanie ich).
  
5. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
  - 1) wspomaganie nauczyciela przedszkola w przygotowaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) dbanie o ład i porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu,
  - 3) wspieranie dzieci w czynnościach samoobsługowych

## § 31

1. W przedszkolu zatrudnia się ponadto następujących pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi:
  - 1) sekretarka,
  - 2) sprzątaczką,

- 3) pracownik gospodarczy
2. Zadaniemi wymienionych pracowników jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.

## ROZDZIAŁ XI

### WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

#### § 32

1. Wychowankami przedszkola są dzieci:
  - 1) w wieku od 3 do 6 lat,
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach w wieku 2,5 roku za zgodą Dyrektora.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
  - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
  - 1) akceptacji takim jakim jest,
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
  - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
  - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
  - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
  - 8) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,



- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
  - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.

### § 33

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola w przypadkach:
  - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
  - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
  - 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma (za potwierdzeniem odbioru) informującego o naruszeniu zapisów statutu,
  - 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa Dyrektora, pedagoga lub psychologa z rodzicami,
  - 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii instytucji zewnętrznych
  - 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
  - 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego.

## ROZDZIAŁ XII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### §34

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: Dyrektora, nauczycieli, specjalistów, pracowników niepedagogicznych, rodziców oraz dzieci.
2. Zmiany (nowelizacje) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
3. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w e-dzienniku oraz na stronie internetowej przedszkola.

§ 36

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2020r.

Opracowały:

Mariola Melewska – p.o. Dyrektora

Paulina Grzybek – przewodnicząca Zarządu stowarzyszenia

Stawiszczycki Wojciech  
Paulina Grzybek  
Magdalena Rychna  
Milewa Rosmanska  
Edyta Nawicka