

# STATUT

## MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA W SOŚNICOWICACH

### **Statut opracowano na podstawie:**

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.

**Stan prawny na dzień 7.11.2022 r.**

## **Spis treści:**

Rozdział I	Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział II	Cele i zadania przedszkola	str. 3 - 9
Rozdział III	Organy przedszkola	str. 9-12
Rozdział IV	Organizacja przedszkola	str. 12-14
Rozdział V	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	str. 14-19
Rozdział VI	Rodzice	str. 19-20
Rozdział VII	Wychowankowie przedszkola	str. 20-22
Rozdział VIII	Postanowienia końcowe	str. 22

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**  
**§ 1**

1. Przedszkole nosi nazwę:

**Miejskie Przedszkole w Sośnicowicach**

2. Siedziba przedszkola mieści się w Sośnicowicach ul. Szprynek3. Przedszkole posiada

oddział zamiejscowy w Trachach ul. Raciborska 31, drugi oddział zamiejscowy mieści się Łanach Wielkich ul. Wiejska 9.

3. Przedszkole w Sośnicowicach jest przedszkolem publicznym, sześcioddziałowym ,

1) organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Sośnicowice, która ma siedzibę w Sośnicowicach, ul. Rynek 19.

2) nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

4. Ustalona nazwa **Miejskie Przedszkole w Sośnicowicach** używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

**§ 2**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.

2. Obsługę finansowo-księgową przedszkola prowadzi Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Łanach Wielkich.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.

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

5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Zasady odpłatności za świadczenia w czasie przekraczającym godziny bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu określa Uchwała Nr. XXV/211/2017 Rady Miejskiej w Sośnicowicach z dnia 1 lutego 2017 r.

7. Warunki korzystania z wyżywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat, ustala Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

8. Czas pobytu dziecka i ilość posiłków z których korzysta dziecko w przedszkolu określają rodzice w zawartej Umowie cywilno – prawnej z Dyrektorem przedszkola.

9. Umowa ta reguluje zasady korzystania z usług przedszkola.

**Rozdział II**  
**Cele i zadania przedszkola**  
**§ 3**

1. **Celem Przedszkola jest :**

1) wsparcie całościowego rozwoju dzieci poprzez proces opieki, wychowania i nauczania;

2) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;

3) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;

4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

- 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych, prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia,
- 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 9) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 11) 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;
- 12) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.

## **2. Do zadań przedszkola należy:**

- 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 poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

### **3. 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) zadania związane ze wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka realizowane są poprzez:
  - a) organizowanie odpowiednich warunków do zabawy, aktywnego działania i eksperymentowania przez różnicowanie zadań;
  - b) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej,
  - c) wyrażania własnych myśli i przeżyć;
  - d) organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych, wchodzeniu w różne osobowe interakcje;
  - e) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
  - f) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwijania wyobraźni fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
  - g) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka w oparciu o jego wrodzony potencjał i możliwości rozwojowe;
  - h) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego zachowania i kształtowania zachowań prozdrowotnych;
  - i) pomoc w osiągnięciu standardów dojrzałości szkolnej;
  - j) wyrównywanie poziomu rozwoju umysłowego, emocjonalnego, społecznego;
  - k) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu dziecka.
- 6) W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną, która polega na:
  - a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;

- b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozpoznawaniu problemów wychowawczych;
- c) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców;
- 7) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie, zagrożonym niedostosowaniem społecznym, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, z chorobami przewlekłymi, z niepowodzeniami edukacyjnymi, z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny, z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska, z zaburzeniami zachowania i emocji.
- 8) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy rodziców dziecka, nauczyciela lub specjalisty, poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, pomocy nauczyciela.
- 9) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana i organizowana we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, z placówkami doskonalenia nauczycieli, z innymi przedszkolami, szkołami i placówkami oraz z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
- 10) Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) właściwe organizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego w języku polskim oraz wykorzystywanie treści związanych z historią, geografią, tradycją i kulturą naszego kraju, ze szczególnym uwzględnieniem regionu Śląskiego;
- b) prowadzenie nauki religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice/opiekunowie prawni wyrażają takie życzenie w formie oświadczenia pisemnego składanego na początku każdego roku szkolnego; dzieciom, których rodzice/opiekunowie prawni rezygnują z nauki religii przedszkole zapewnia opiekę i uczestnictwo w innego rodzaju zajęciach.
- 11) Przedszkole udziela wsparcia rodzinie dzieci, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc rzeczowa lub materialna poprzez:
- a) dyrektor przedszkola może wystąpić o pomoc do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka Ośrodka Pomocy Społecznej i/ lub Towarzystwa Przyjaciół Dzieci;
- b) rodzic/opiekun prawny może zwrócić się osobiście do Ośrodka Pomocy Społecznej i/lub Towarzystwa Przyjaciół Dzieci, dyrektor przedszkola zobowiązany jest do udzielenia wszechstronnej informacji i pomocy w załatwieniu sprawy.
- .4.Jednostka zapewnia dzieciom bezpieczeństwo** i sprawuje opiekę w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem zgodnie z odrębnymi przepisami, wg następujących zasad:
- 1) W czasie zajęć w przedszkolu dzieci pozostają pod opieką wychowawcy, które sprawuje bezpośrednią opiekę nad dzieckiem i odpowiada za jego bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu, w ogrodzie przedszkolnym oraz poza terenem jednostki.
- 2) Wszelkie wyjścia poza teren przedszkola odnotowywane są przez nauczyciela w zeszycie wyjść
- 3) Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
- 4) Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkola powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu:
- a) każdy wyjazd na wycieczkę nauczyciel zgłasza dyrektorowi przedszkola na druku „karta wycieczki”;
- b) rodzice/opiekunowie prawni wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w wycieczce;
- c) liczba przewożonych osób nie może być większa niż liczba miejsc określonych w dowodzie rejestracyjnym pojazdu;

d) opiekę nad grupą sprawuje nauczyciel oraz inna osoba dorosła (pracownik przedszkola, rodzic na prawach pełnoprawnego opiekuna po podpisaniu stosownego oświadczenia o odpowiedzialności za zdrowie i życie powierzonych dzieci) w przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 osób.

5) Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci, odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.

6) Zabawy poza budynkiem przedszkola nakładają na nauczyciela obowiązek sprawdzenia terenu zajęć.

7) Ustalony dzienny harmonogram pracy grup powinien być zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniać równomierne rozłożenie zajęć w czasie, ich różnorodność oraz codzienny pobyt na świeżym powietrzu (zależnie od warunków atmosferycznych).

8) Pomieszczenia przedszkolne posiadają zgodnie z obowiązującymi normami- oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową.

9) Stoły dziecięce, krzesła i inny sprzęt przedszkolny są dostosowane do wzrostu dzieci.

10) Dyrektor przedszkola ma prawo do czasowego zawieszenia zajęć, po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego, gdy:

a) temperatura w pomieszczeniach przedszkola wynosi poniżej +18°C;

b) uchylony;

c) występują na danym terenie klęski żywiołowe, epidemie lub inne zdarzenia zagrażające zdrowiu dzieci.

d) Sale zajęć są wietrzone w sposób zapewniający świeże powietrze w ciągu całego dnia,

e) Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan techniczny znajdujących się w nim urządzeń, jak i wyposażenie mogą stwarzać zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel jest zobowiązany wyprowadzić dzieci z miejsca zagrożenia.

11) W przedszkolu nie są stosowane żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.

12) Przedszkole powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o stwierdzonych u dziecka dolegliwościach zdrowotnych (podwyższona temperatura, ból brzucha, biegunka, wymioty itp.)

13) W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej dziecka, rodzic/ opiekun prawny zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia dyrektora przedszkola.

14) W razie nieszczęśliwego wypadku dziecka nauczyciel ma obowiązek:

a) udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku;

b) sprowadzić fachową pomoc medyczną

c) powiadomić rodziców i dyrektora przedszkola;

15) Obowiązkiem dyrektora jest skompletowanie dokumentacji powypadkowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**5. W celu zapewnienia dzieciom pełnego bezpieczeństwa** przedszkole określa szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:

1) Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;

2) Rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu;

3) Pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem przedszkola, tj., przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni;

4) W sprawowaniu opieki nad dziećmi, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców/ opiekunów prawnych obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

5) Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby upoważnione pisemnie przez rodziców/opiekunów prawnych. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców/opiekunów prawnych.

6) Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.

a) W nagłych wypadkach rodzic może telefonicznie powiadomić dyrektora bądź nauczyciela o upoważnienie osoby znanej dziecku do odbioru z przedszkola.

7) Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

a) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu lub jej stan wskazuje na brak możliwości zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. O odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie podejmuje czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka.

8) W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:

a) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;

b) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;

c) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia dyrektora i po konsultacji powiadamia Policję.

9) Dziecko nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.

10) Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z Przedszkola.

### **Rozdział III Organy Przedszkola**

#### **§ 4**

1. Statut przedszkola określa szczegółowe kompetencje organów przedszkola, którymi są:

1) **Dyrektor przedszkola:**

a) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim pracowników i reprezentuje go na zewnątrz,

b) kieruje jego pracownikami i zapewnia im właściwe warunki pracy z godnie z przepisami,

c) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola,

d) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego,

e) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym,

g) przyjmuje, rozpatruje i koordynuje wpływające od rodziców skargi i wnioski zgodnie z obowiązującymi procedurami,

h) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

i) opracowuje arkusz organizacji przedszkola,

j) wyraża zgodę na realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego poza jednostką;

k) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i wynikające z tego działania,

l) dopuszcza po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przedstawione przez nauczycieli programy nauczania



- l)stwarza warunki do realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
- m)realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- n)dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola,
- o)współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych odbywanych w Przedszkolu,
- p) organizuje i przeprowadza rekrutację dzieci do Przedszkola,
- r) dokonuje w drodze decyzji administracyjnej skreślenia wychowanka z listy wychowanków Przedszkola,
- s) zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami,
- t) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i pozostałym pracownikom Przedszkola
- u) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń i innych wyróżnień,
- w) dokonuje oceny pracy nauczyciela,
- y) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza ,lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej jednostki,
- z) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## 2) Rada pedagogiczna:

- a) w przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola, w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- b) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w jednostce,
- c) w zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
- d) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,
- e) Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
- f) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków; w sprawach osobowych przeprowadza się głosowanie tajne,
- g) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
  - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków
  - przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalenie projektu,
  - wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora
- h) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - organizację pracy jednostki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - projekt planu finansowego przedszkola, składany przez Dyrektora przedszkola,
  - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień na szczeblu Kuratorium Oświaty, Ministerstwa Edukacji Narodowej,
  - propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- i) osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zobowiązane są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola,

- j) terminy i tematyka zebrań Rady Pedagogicznej podawane są w formie pisemnej, na pierwszej (organizacyjnej) radzie do dnia 31 sierpnia każdego roku,
- k) inicjatorem zebrań Rady Pedagogicznej może być:
- dyrektor,
  - członkowie Rady Pedagogicznej,
  - organ prowadzący;
- l) w obradach Rady Pedagogicznej musi brać udział dyrektor przedszkola jako jej przewodniczący lub wyznaczona przez dyrektora osoba, która będzie prowadziła posiedzenia Rady Pedagogicznej w jego zastępstwie.
- ł) Rada pedagogiczna wchodzi w skład zespołów do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zespół:
- ustala zakres, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy
  - opracowuje dla dziecka plan działań wspierających lub – w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny
  - dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku
  - formuje wnioski i zalecenia do dalszej pracy, określa formy, sposoby, okresy udzielania dziecku dalszej pomocy
  - podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
- 3) **Rada Rodziców** jest społecznie działającym organem na rzecz jednostki.
- a) Rada Rodziców, stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
- b) Rada Rodziców bierze udział w życiu przedszkola na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz statucie przedszkola;
- c) kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok;
- d) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- e) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców
- f) decyzje Rady Rodziców są jawne;
- g) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw jednostki.
- h) do kompetencji Rady Rodziców należy:
- w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania oraz wychowania w przedszkolu opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania;
  - uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem,
  - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
  - przedstawianie swojej opinii o pracy nauczyciela, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela;
- i) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin;
- j) zebrania rady są protokołowane;
- k) w posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor jednostki;
- l) do udziału w posiedzeniach zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym.

## 2. Zasady współdziałania organów przedszkola:

- 1) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego;
- 2) Wszystkie działania podejmowane przez Radę Rodziców są konsultowane z dyrektorem jednostki;
- 3) Dyrektor co najmniej dwa razy w roku spotyka się z Radą Rodziców w celu poinformowania jej o działalności jednostki;
- 4) Dyrektor koordynuje współpracę wszystkich organów jednostki tak, aby dać możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą, i regulaminem Rady Rodziców;
- 5) Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu jednostki.

### **3. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:**

- 1) Organy przedszkola działają zgodnie z prawem;
- 2) Podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów;
- 3) Spory rozstrzygane są w drodze:
  - a) negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów;
  - b) po wyczerpaniu wszelkich możliwych środków negocjacji, ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor jednostki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
- 4) Spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz jednostki na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów;
- 5) Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające;
- 6) Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja przedszkola**

#### **§ 5**

1. Przedszkole w Sośnicowicach jest jednostką sześciooddziałową , w tym jeden oddział zamiejscowy mieści się w Trachach a drugi w Łanach Wielkich.
2. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku

#### **§ 6**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
  - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, w niektórych przypadkach 22.
4. W przypadku, gdy do przedszkola zapisane zostało dziecko z Ukrainy, oddział może być powiększony o 3 dzieci.

#### **§ 7**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego:
  - 1) dyrektor przedszkola dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego;
  - 2) zaproponowany przez nauczyciela program powinien być dostosowany do możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony;
  - 3) dopuszczone do użytku programy stanowią przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;
  - 4) dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe finansowane przez organ prowadzący:
  - 1) na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecko może uczestniczyć w nauce religii
4. Dzieci mogą uczestniczyć w organizowanych przez przedszkole zajęciach dodatkowych, dostosowanych do ich potrzeb, zdolności i możliwości rozwojowych:
  - 1) rodzaj zajęć oraz ich częstotliwość zależą od wyboru rodziców/opiekunów prawnych;
  - 2) organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki języka obcego, zajęć umuzykalniających, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
6. Nauczyciel ma obowiązek dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu. Sposób prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, w placówce organizowane będą zajęcia zdalne:
  - 1) z wykorzystaniem technologii informacyjno- komunikacyjnych:
    - a). poczty elektronicznej , za pośrednictwem której wysyłane są materiały do zajęć zdalnych dla dzieci wraz z instruktażem dla rodziców.
    - b). platformy Google Meets
  - 2). z wykorzystaniem internetu:
    - a) platformy edukacyjne( wordwall)
    - b)youtube
    - c) e- podręczniki, e-kolorowanki
    - d) słuchowiska
8. Podczas organizacji zajęć zdalnych obowiązuje przestrzeganie zasad łączenia przemiennego
10. Potwierdzenie udziału dziecka w zajęciach jest odebranie przez rodzica poczty a mail, w którym znajduje się załącznik z przebiegiem zajęć i odesłanie za pomocą poczty a mail wykonanego przez dziecko zadania.
11. W czasie zawieszenia nauki zdalnej w przedszkolu podczas , której organizowane jest kształcenie na odległość kontakt z rodzicami odbywa się za pomocą :
  - 1) poczty elektronicznej przedszkola
  - 2) poczty elektronicznej nauczyciela
  - 3) telefoniczne
  - 4) osobiście

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola do 29 maja.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka angielskiego i języka niemieckiego
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 9**

Organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem ram czasowych wynikających z postawy programowej wychowania przedszkolnego oraz zasad ochrony zdrowia i higieny, a także oczekiwań rodziców/ prawnych opiekunów.

## **§ 10**

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny w godzinach od 6<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup> z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Oddział zamiejscowy Trachy czynny w godzinach od 7<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>.  
Oddział zamiejscowy Łany Wielkie czynny w godzinach od 8<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup>.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego – wynosi 5 godzin.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone są z organem prowadzącym i zatwierdzone są w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
4. Dodatkowe informacje na temat organizacji przedszkola:
  - 1) wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w firmie wybranej i zaakceptowanej przez rodziców /prawnych opiekunów .

## **Rozdział V**

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

## **§ 11**

1. Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zakres zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, z uwzględnieniem przepisów.
2. W Przedszkolu zatrudnia się:
  - 1) dyrektora, który pełni równocześnie funkcję nauczyciela
  - 2) nauczycieli
  - 3) woźną
  - 4) konserwatora.
  - 5) sekretarza przedszkola
  - 6) specjalistów do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej: pedagoga specjalnego, psychologa i logopedę

- 7) pomoc kuchenną
- 8) kucharkę
- 9) intendenta

3 Liczbę pracowników ustala organ prowadzący przedszkole zależnie od stopnia organizacyjnego przedszkola, potrzeb jednostki i środków finansowych.

4. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

5. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym posiadających kwalifikacje wymagane do pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym.

6. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym. Dyrektor oraz organ prowadzący przedszkole są zobowiązani występować z urzędu w obronie nauczyciela, którego uprawnienia zostały naruszone.

7. Nauczyciel ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo- oświatowych.

8. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

9. Zakres zadań pracowników obsługi:

1) woźna:

a) wspiera pracę nauczyciela zabezpieczając warunki i organizację dnia oddziału powierzonego jej opiece;

b) dba o bieżący i gruntowny porządek w sali i przydzielonych jej pomieszczeniach;

c) wspomaga nauczyciela w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieci w pomieszczeniach przedszkola, ogrodzie oraz w trakcie wycieczek.

d) utrzymuje w czystości pomieszczenia.

e) dba o porządek na terenie przedszkola i wokół budynku przedszkola; ( oddziały zamiejscowe)

f) dba o ogólny ład i estetykę w ogrodzie;

2) konserwator;

a) wykonuje prace gospodarcze;

b) odpowiada za stan obsługiwanych urządzeń;

c) sprząta teren wokół przedszkola w trosce o bezpieczeństwo dzieci;

d) dba o sprzęt znajdujący się w ogrodzie przedszkolnym;

e) dokonuje drobnych napraw sprzętu, zabawek i urządzeń;

f) wykonuje dodatkowe czynności zlecone przez dyrektora przedszkola

3) Do zadań sekretarza przedszkola należy:

a) prowadzenie prawidłowego obiegu dokumentów;

b) obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej;

c) przygotowanie zleconych dokumentów, sprawozdań, pism, listów;

d) kontrolowanie terminów i przekazywanie informacji innym komórkom;

e) sporządzanie stosownej dokumentacji związanej z pracą sekretariatu;

f) wydawanie delegacji służbowych;

g) przygotowanie list obecności pracowników;

h) rozliczanie czasu pracy i prowadzenie kartotek urlopowych, przygotowanie kwartalnych sprawozdań do kadr;

i) prowadzenie powierzonych teczek z dokumentacją przedszkola,

j) kontrolowanie terminów (badania lekarskie pracowników, zaświadczenia lekarskie, szkolenie bhp, narady, szkolenia nauczycieli, imprezy dla dzieci) i przekazywanie informacji odpowiednim osobom;

k) prowadzenie składnicy akt w zakresie ustalonym instrukcją kancelaryjną i archiwalną;

- l) wykonywanie innych zadań administracyjnych zleconych przez dyrektora;
- ł) przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i tajemnicy służbowej.
- 4) Do zadań nauczycieli specjalistów należy rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.

10. Do zadań pomocy kuchennej należy:

- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowanie według nich posiłków;
- 2) obróbka wstępna warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków (mycie, obieranie, czyszczenie);
- 3) przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki;
- 4) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
- 5) przestrzeganie zasad technologii przy produkcji żywności oraz przepisów higieniczno-sanitarnych;
- 6) dbanie o najwyższą jakość, estetykę i smak posiłków (śniadanie , obiad , podwieczorek) i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach;
- 7) oszczędne gospodarowanie produktami spożywczymi i sprzętem;
- 8) utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy , przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych , BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy
- 9) doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności;
- 10) odpowiedzialność materialna za sprzęt i naczynia znajdujące się w kuchni;
- 11) wykonywanie innych poleceń dyrektora , intendenta i kucharki związanych z organizacją pracy przedszkola;
- 12) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz o zabezpieczenie mienia przedszkola.

11. Do zadań kucharki należy :

1. Kucharka właściwie organizuje pracę personelu kuchennego.
2. Dbą o przestrzeganie zasad BHP oraz właściwe wykorzystanie sprzętu kuchennego.
3. Kucharka uczestniczy w planowaniu jadłospisów i przygotowywaniu według niego posiłków.
4. Kucharka sporządza posiłki zgodnie z wymogami racjonalnego żywienia
5. Kucharka pobiera produkty spożywcze z magazynu żywnościowego w ilościach przewidzianych recepturą
  - a) kwituje ich odbiór w raportach żywieniowych.
6. Kucharka dba o utrzymanie porządku i przestrzega higieny osobistej.
7. Kucharka dba o czystość pomieszczeń kuchennych, utrzymuje w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny.
8. Wydaje posiłki do innego przedszkola w ramach cateringu.
9. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora przedszkola wpływające na podniesienie jakości jego pracy.

12. Do zadań intendenta należy :

- 1) Jest odpowiedzialny za systematyczne zapotrzebowanie bloku żywieniowego w artykuły żywnościowe ich przyjęcie, rozmieszczenie w magazynach i wypełnienie rejestrów i arkusza kontroli zgodnie z przepisami HACCP.
- 2) Odpowiada za zgodność zakupu z faktur, systematycznie rozpisuje zakupiony towar zgodnie z zapotrzebowaniem.
- 3) Prowadzi kartoteki magazynowe i sporządza co miesiąc rozliczenie, i zestawienia magazynowe.
- 4) Codziennie wydaje z magazynu artykuły spożywcze do przygotowania posiłków w kuchni, po uprzednim wpisaniu do zeszytu i następnie do dziennika żywieniowego.
- 5) Prowadzi kartoteki magazynu żywnościowego, sporządza co miesiąc rozliczenie.
- 6) Przestrzega stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie i właściwie ich zabezpieczenie przed zniszczeniem.
- 7) Dbą o czystość i porządek w magazynach żywnościowych.
- 8) W razie potrzeby pomaga w przygotowaniu posiłków.
- 9) Intendent zobowiązany jest do przestrzegania zasad współżycia społecznego i przestrzegania tajemnicy służbowej.
- 10) Codziennie pobiera próby żywieniowe i właściwie je przechowuje.

- 11) Przestrzeganie przepisów sanitarno -higienicznych, BHP i przeciwpożarowych.
- 12) Wydaje posiłki do innego przedszkola w ramach cateringu.
- 13) Wykonywanie innych czynności wynikające z organizacji przedszkola.
13. Dyrektor przedszkola ustala szczegółowy zakres obowiązków poszczególnym pracownikom. Zakresy tych obowiązków znajdują się w aktach osobowych pracowników.
14. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP i poddawania się okresowym badaniom lekarskim.
15. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów pracy jednostki.

## § 12

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
  - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
  - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
  - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
  - 5) powiadomienie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
  - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu *Regulaminem wycieczek i spacerów*.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno-obsługowi Przedszkola.
3. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
  - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
  - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
  - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
  - 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
  - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
  - 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
  - 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.
4. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
  - 1) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
  - 2) uchylony
  - 3) wybór programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
  - 5) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie diagnozy i przekazanie rodzicom informacji o jej wynikach ;



- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
  - 7) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
  - 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej;
  - 10) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
  - 11) dbałość o estetykę pomieszczeń;
  - 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
  - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - 14) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy.
5. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:
- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
  - 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
  - 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).
6. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:
- 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog, logopeda);
  - 2) udział w omówieniu pracy ze specjalistami pracującymi z dzieckiem
7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
8. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.
9. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi ich konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 13

1. Zasady współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka:

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
- 2) Rodzice/ opiekunowie prawni mają prawo do:
  - a) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu wychowania przedszkolnego, planu rocznego przedszkola;
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, w tym wyników diagnozy gotowości szkolnej;

- c) korzystania z porad i wskazówek nauczycieli dotyczących rozpoznawania trudności wychowawczych i metod zapobiegania tym trudnościom;
- d) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne;
- e) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców;
- f) wymagania od przedszkola wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- g) występowania w imieniu dziecka do dyrektora przedszkola w obronie praw dziecka, jeśli zostały one naruszone;
- h) wzbogacania wiedzy na temat wychowania dziecka;
- i) aktywnego włączania się w życie przedszkola;
- j) wyrażania i przekazywania nauczycielowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- k) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców).

## **Rozdział VI**

### **Rodzice**

#### **§ 14**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów prawnych dziecka należy:
  - 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub za pośrednictwem pisemnie upoważnionych osób zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 3) przyprowadzanie do przedszkola dziecka w dobrej kondycji zdrowotnej;
  - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 5) respektowanie czasu pracy przedszkola;
  - 6) aktywne włączanie się w życie przedszkola;
  - 7) przekazywanie nauczycielom informacji dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych (tj. domu i przedszkola) celów edukacyjnych, współpraca z nauczycielami;
  - 8) przestrzeganie niniejszego statutu;
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 oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
  - 1) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
  - 2) zajęcia otwarte dla rodziców/ opiekunów prawnych
  - 3) konsultacje pedagogiczne – w miarę bieżących potrzeb;
  - 4) uroczystości przedszkolne z udziałem rodziców/ opiekunów prawnych (zgodnie z kalendarzem uroczystości);
  - 5) organizowanie imprez towarzyszących, np. wystaw prac dzieci, wystaw prac rodziców, kiermaszów, festynów;
  - 6) tablica informacyjna dla rodziców/ opiekunów prawnych z komunikatami dyrektora jednostki;
  - 7) gazetki ścienne w szatni z informacjami o zamierzeniach wychowawczo-dydaktycznych na dany miesiąc, tekstami piosenek, wierszy, ekspozycją prac dzieci,
  - 8) kontakty indywidualne rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami: konsultacje z logopedą, nauczycielami prowadzącymi zajęcia dodatkowe.

## **Rozdział VII**

### **Wychowankowie przedszkola**

## § 15

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat, z zastrzeżeniem pkt. 1) i pkt. 2):

1) dziecko w wieku powyżej 7 roku życia posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom 6-letnim realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

1) obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;

2) w przypadku dziecka, o którym mowa w pkt.1, ust. 1), obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

3) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

4) niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

5) przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 %

3. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności

4. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

5. Przedszkole, zgodnie z Konwencją Praw Dziecka, kieruje się zasadą dobra dziecka, wg której wszystkie działania podejmowane są w najlepiej pojętym interesie dziecka oraz zgodnie z zasadą równości, oznaczającą, że wszyscy wychowankowie, niezależnie od płci, koloru skóry, narodowości i wyznania mają równe prawa i obowiązki.

6. Każde dziecko przebywające w przedszkolu ma prawo do:

1) życia i rozwoju- dziecko powinno mieć zagwarantowane warunki sprzyjające jego rozwojowi, doskonaleniu jego umiejętności, pobudzania do aktywności, działania,

2) identyczności- dorośli powinni dziecko szanować, dawać mu wolność (pozwalając podejmować decyzje, nie ograniczać jego aktywności twórczej, poznawczej itd.),

3) godności i nietykalności osobistej,

4) swobody wypowiedzi, wyrażania własnych opinii, sądów w sprawach które go dotyczy

5) swobody myślenia- dorośli nie mają prawa ingerować w ten proces, co najwyżej nadawać mu kierunek zgodny z dobrem wychowanka, nie mogą manipulować nim (tzn. ukierunkowywać myślenia dziecka w celu osiągnięcia konkretnego celu),

6) wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych i wszelkiego okrucieństwa – nikt nie ma prawa znęcać się nad dzieckiem fizycznie ani psychicznie, wychowanek musi mieć poczucie pełnego bezpieczeństwa,

7) ochrony zdrowia – personel przedszkola ma obowiązek dbać o zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka,

8) wypoczynku i czasu wolnego – nauczyciel ma obowiązek zorganizować zajęcia tak, aby w ich trakcie znalazł się czas wolny do wykorzystania przez dziecko zgodnie z jego decyzją, a także by dziecko miało możliwość efektywnego wypoczynku,

9) korzystania z dóbr kultury- dziecko powinno mieć zapewniony dostęp do kultury (wystawy, przedstawienia teatralne, spektakle filmowe, spotkania z literaturą i czasopiśmiennictwem dla dzieci, itd.), która jest nieodłącznym aspektem rozwoju,

10) prawo do informacji- dorośli mają obowiązek dostarczać dziecku informacje

o otaczającym świecie w formie dostosowanej do wieku i możliwości intelektualnych odbiorcy,

11) prawo do znajomości swoich praw- dzieci powinny mieć świadomość swoich praw i umieć z nich korzystać,

12) prawo do specjalistycznej opieki - osoby tworzące personel przedszkola muszą być kompetentne, odpowiednio przeszkolone i przygotowane wszechstronnie do pełnienia swoich funkcji,

13) życzliwego i podmiotowego traktowania- dziecko musi być w pełni akceptowanym członkiem społeczności przedszkolnej, który ma swoją autonomię (indywidualny rozwój), prawo podejmowania decyzji, swobody, spontaniczności oraz przeżywania świata i przeżywania siebie,

14) prawo do bycia tym kim jest.

7. Każde dziecko przebywające w przedszkolu ma obowiązek:

1) stosowania się do norm i zwyczajów panujących w przedszkolu,

2) wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników przedszkola,

3) szanowania sprzętów i zabawek,

4) poszanowania praw rówieśników w tym prawa do wspólnej zabawy,

5) rozwiązywania konfliktów bez używania przemocy,

6) bezwzględnego podporządkowania się nakazom dotyczącym zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu, w ogrodzie, podczas spacerów i wycieczek,

7) kulturalnego zachowania, używania form grzecznościowych, życzliwego traktowania pracowników przedszkola i rówieśników.

8. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w przedszkolu dłuższa niż 1 miesiąc, upoważnia dyrektora do skreślenia go z listy. Nie dotyczy to dzieci 6 letnich realizujących obowiązki przedszkolny. Decyzji nie podejmuje się bez porozumienia z rodzicami.

9. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;

2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami;

3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych;

4) przedstawienie członkom Rady pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;

5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków;

6) rozwiązanie umowy cywilno-prawnej o świadczeniu usług.

10. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

11. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Gminy Sośnicowice.

## **Rozdział VIII** **Postanowienia końcowe**

### **§ 16**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkola w Sośnicowicach : rodziców, dzieci, nauczycieli oraz obsługi.

2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane w drodze uchwał Rady Pedagogicznej w Sośnicowicach

3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

1) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola,

2) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola.

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

## § 17

1. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.
3. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.