

# **Statut Przedszkola**

# **BAJKA**

# **W Międzyborzu**

TEKST UJEDNOLICONY

**Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Przedszkola BAJKA w Międzyborzu**

**Uchwałą Nr 4/2022 z dnia 13 września 2022 r.**

# **Spis treści:**

- 1. Podstawy prawne**
- 2. Rozdział I – Postanowienia wstępne**
- 3. Rozdział II – Nazwa i rodzaj przedszkola**
- 4. Rozdział III - Nazwa i siedziba organu prowadzącego**
- 5. Rozdział IV – Cele i zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa**
- 6. Rozdział V – Sposób realizacji zadań przedszkola**
- 7. Rozdział VI – Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**
- 8. Rozdział VII – Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem**
- 9. Rozdział VIII – Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców/ prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo**
- 10. Rozdział IX – Organy Przedszkola i ich szczegółowe kompetencje, w tym formy współpracy z rodzicami**
- 11. Rozdział X – Organizacja pracy przedszkola, w tym czas pracy i zasady odpłatności**
- 12. Rozdział XI – Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników**
- 13. Rozdział XII – Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków**
- 14. Rozdział XIII – Gospodarka finansowa**
- 15. Rozdział XIV – Postanowienia końcowe**

## **Podstawy prawne:**

1. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.).
2. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz. 1327 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 505).
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. 2017 r., poz. 610)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły i stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2017 r., poz. 170).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży ( Dz. U. 2014 r., poz. 1157 ).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz. U. 2017 r., poz. 1591).
10. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., nr 120 poz. 526).
11. Ustawa z dnia 22 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022, poz. 1116).
12. Rozporządzenie Ministra edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych.

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

1. Przedszkole BAJKA w Międzyborzu działa na podstawie ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy oraz niniejszego statutu.

### § 2

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest z dochodów własnych Miasta i Gminy Międzybórz, opłat rodziców w formie opłat od rodziców za wyżywienie i dodatkowe świadczenia przedszkola, z darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki, z pozostałych dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów.

2. Obsługę finansową i księgową przedszkola prowadzi Wydział Edukacji, Kultury i Spraw Społecznych w Urzędzie Miasta i Gminy Międzybórz.

### § 3

1. Przedszkole używa pieczęci:

1) podłużnej, kauczukowej w pełnym brzmieniu:

Przedszkole BAJKA  
w Międzyborzu  
56 – 513 Międzybórz, ul. Kościelna 2  
Tel.62/7856030  
Identyfikator:250512060  
NIP 911-17-48-663

## ROZDZIAŁ II

### NAZWA I RODZAJ PRZEDSZKOLA

### § 4

1. Przedszkole BAJKA w Międzyborzu zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną, prowadzoną przez jednostkę samorządu terytorialnego.

2. Przedszkolem publicznym jest przedszkole, które:

1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;

2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;

3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Międzyborzu przy ulicy Kościelnej 2, 56 – 513 Międzybórz. Oddziały przedszkole znajdują się również w Szkole Podstawowej im. Jerzego Badury w Międzyborzu, ul. Wrocławska 6a.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren przedszkolny oraz budynek szkolny objęto monitoringiem wizyjnym. Budynek przedszkola oraz szkoły oznakowany jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.

## **ROZDZIAŁ III**

### **NAZWA I SIEDZIBA ORGANU PROWADZĄCEGO**

#### **§ 5**

1. Organem prowadzącym Przedszkole BAJKA w Międzyborzu jest Gmina Międzybórz.
2. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Urzędzie Miasta i Gminy Międzybórz, ul. Kolejowa 13, 56 – 513 Międzybórz.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
4. Siedziba organu nadzorującego znajduje się w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu, ul. Plac Powstańców Warszawy 1, 50 – 153 Wrocław.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA**

#### **§ 6**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

## § 7

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 2, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 2, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % dni zajęć w przedszkolu,
5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
6. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
7. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 2 oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 5, jest zadaniem własnym gminy.

## § 8

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
2. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4. 4 w ustawie Prawo oświatowe.
4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 w ustawie Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 4, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

## **§ 9**

1. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe, poza przedszkolem.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
  - 1) przedszkole, do którego dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
  - 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
    - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
3. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
  - 1) na wniosek rodziców,
  - 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

## **§ 10**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zapisy ustawy Prawo oświatowe oraz niektórych innych ustaw i rozporządzeń.
2. Dzieci przyjmuje się odpowiednio do przedszkola, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
4. Jeżeli przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy przedszkola powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

6. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
7. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
8. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, o którym mowa w ust. 7, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
  - 2) niepełnosprawność kandydata,
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
9. Kryteria, o których mowa w ust. 8, mają jednakową wartość.
10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
11. Organ prowadzący Zarządzeniem określa nie więcej niż 6 kryteriów, o których mowa w ust. 10 oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość.
12. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
13. Rodzice dzieci przyjętych do danego przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
14. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.
15. Zasady i sposób rekrutacji szczegółowo określa Regulamin rekrutacji do Przedszkola BAJKA w Międzyborzu.



## § 11

1. **Cele i zadania przedszkola** wynikają z przepisów prawa, w szczególności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. **Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.** Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Osiągnięciu tego celu ma służyć realizowanie przez przedszkole następujących **zadań**:
  - 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) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
  - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
  - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
  - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie

wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
  - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
  - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
  - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
  - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
  - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
  - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. W przypadku ostatniego zadania obowiązuje zasada, że przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z nich jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, a także dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne rodzaje niepełnosprawności, jeżeli dodatkowo z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
5. Założenia podstawy programowej opierają się na **wielokierunkowym rozwoju dziecka** polegającym na systematycznym pojawianiu się najpierw prostych, a następnie bardziej skomplikowanych umiejętności we wszystkich obszarach rozwoju człowieka. Wielokierunkowy rozwój umożliwia wielokierunkową aktywność poznawczą dziecka, efektem czego jest dojrzała osobowość dziecka w przyszłości. Ponieważ rozwój dziecka i jego aktywność poznawcza wzajemnie się warunkują, to zadaniem nauczyciela jest organizowanie dziecku przestrzeni do aktywności badawczej, wspieranie i stymulowanie rozwoju oczekiwań poznawczych, działaniaowych, a także rozwijanie jego aktywności edukacyjnej.

6. Osiągnięcia dziecka kończącego edukację przedszkolną zgrupowane są w odniesieniu do czterech obszarów rozwoju: fizycznego, emocjonalnego, społecznego, poznawczego.

## ROZDZIAŁ V

### SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOŁA

#### § 12

##### 1. Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

- 1) Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
- 2) Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
- 3) Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzonymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
- 4) Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się

czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.

- 5) Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
- 6) Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.
- 7) Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
- 8) Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
- 9) Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
- 10) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.
- 11) Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań. Jako stałe proponuje się kątki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy.

Jako czasowe proponuje się kącki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.

- 12) Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
- 13) Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 14) Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
- 15) Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**

#### **§ 13**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

7. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą udzielać dzieciom wychowawcy grup, inni nauczyciele lub pedagog, logopeda, pedagog specjalny, psycholog, terapeuta pedagogiczny.

8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z rodzicami dzieci, z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi z placówkami doskonalenia nauczycieli, z innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, z organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka,
- 2) dyrektora placówki,
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,
- 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 6) pomocy nauczyciela,
- 7) pracownika socjalnego,
- 8) kuratora sądowego,
- 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dziecka.

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest dzieciom w trakcie bieżącej pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 4) porad, konsultacji.

11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej dziecku.

13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli na wniosek dyrektora przedszkola.

14. Nauczyciela prowadzącego zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspiera pomoc nauczyciela.

15. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną szczegółowo określają Procedury udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Przedszkolu BAJKA w Międzyborzu.

## **§ 14**

1. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci,
  - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - 5) współpracę z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci w środowisku.
2. Nauczyciele, specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą obserwację pedagogiczną, mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.
3. Obserwacja pedagogiczna, o której mowa w ust. 2 może być ujęta w programie wspomagania rozwoju dziecka na dany rok szkolny, który tworzy nauczyciel – wychowawca we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami, zatrudnionymi w przedszkolu.
4. Nauczyciele, specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację, zgodnie z przepisami szczegółowymi.

## **§ 15**

1. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną, o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola pisemnie informuje rodziców dziecka.
2. Ustalając wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor przedszkola bierze pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

## **§ 16**

1. W przedszkolu prowadzone jest kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagające specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Dzieciom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola organizuje się indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W przedszkolu, w przypadku możliwości realizacji zaleceń wskazanych w opiniach o wczesnym wspomaganiu rozwoju dziecka i orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści opracowują zgodnie z obowiązującymi przepisami indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.

5. Program, o którym mowa w ust. 4 zespół opracowuje na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Zespół, na spotkaniu organizowanym co najmniej dwa razy w roku dokonuje okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb – dokonuje modyfikacji programu.

7. O spotkaniach zespołu dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców dziecka, którzy mają prawo do uczestniczenia w spotkaniach, opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

8. Rodzice dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego otrzymują kopię programu oraz kopię arkusza wielospecjalistycznych ocen.

9. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor przedszkola zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach,
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka,
- 3) zajęcia specjalistyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne.

10. O terminach zajęć rewalidacyjnych, o których mowa w ust. 9, pkt 3, dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców dziecka.

## **ROZDZIAŁ VII**

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

#### **§ 17**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

2. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje sytuacje edukacyjne zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć.

3. Dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu są pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie zajęć.



4. Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci w grupie, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
5. Nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
6. Nauczycielka może opuścić grupę dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki.
7. W momencie przyścia drugiej nauczycielki nauczycielka opiekująca się grupą dzieci przekazuje jej wszystkie ważne informacje dotyczące wychowanków.
8. Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
9. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych symptomach chorobowych.
10. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
11. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
12. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów BHP, P.POŻ., przepisów ruchu drogowego.
13. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem Spacerów i Wycieczek obowiązującym w przedszkolu.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW LUB UPOWAŻNIONĄ PRZEZ NICH OSOBĘ ZAPEWNIAJĄCĄ DZIECKU PEŁNE BEZPIECZEŃSTWO**

#### **§ 18**

W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, zgodnie z Procedurami przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola BAJKA w Międzyborzu.

## § 19

1. Rodzice na zebraniu organizacyjnym w sierpniu lub w pierwszych dniach września składają oświadczenie upoważniające inne osoby do odbioru dziecka według wzoru, które znajduje się u nauczycieli – wychowawców grup.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców lub prawnych opiekunów, kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola.
3. Oświadczenie o upoważnieniu jest skuteczne przez okres jednego roku szkolnego. Rodzice mogą w trakcie roku szkolnego zmieniać osoby upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola, w szczególności uaktualniać numery telefonów.
4. Oświadczenie o odbiorze dziecka z przedszkola oboje rodzice podpisują własnoręcznym podpisem.
5. Dyrektor na początku roku szkolnego zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania oświadczeń o odbiorze dziecka z przedszkola. Dyrektor kontroluje przestrzeganie zbierania oświadczeń przez nauczycieli.
6. Osoby upoważnione muszą wylegitymować się podczas odbioru dziecka z przedszkola.
7. Inne osoby niepełnoletnie, np. dzieci od 10 roku życia, które mogą samodzielnie, według prawa o ruchu drogowym poruszać się po drodze, mogą odbierać dzieci z przedszkola na wyraźne pisemne upoważnienie przez rodziców i przedstawienie do akceptacji tej informacji dyrektorowi przedszkola.
8. Osoby upoważnione przez rodziców, prawnych opiekunów są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka już w trakcie odbioru dziecka. Od tego momentu upoważnione osoby odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.

## § 20

1. Życzenie jednego rodzica, dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego rodzica musi być poświadczony przez orzeczenie sądowe.
2. Kopię orzeczenia sądowego, o którym mowa w ust. 1 przechowuje się w Karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola.
3. W przypadku nieodebrania dziecka przez osobę upoważnioną do godziny ustalonej, nauczyciel powiadamia telefonicznie rodzica.
4. Fakt powiadomienia telefonicznego rodzica nauczyciel odnotowuje w zeszycie kontaktów z rodzicami.
5. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną do godziny ustalonej, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola.
6. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych dyrektor przedszkola zawiadamia M-

GOPS oraz najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami lub prawnymi opiekunami, w celu podjęcia dalszych działań.

7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, iż nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo.

8. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej, gdy stan tych osób będzie wskazywał, iż nie zapewnią dziecku bezpieczeństwo nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora.

9. Dyrektor przedszkola w sytuacji opisanej w ust. 7 zawiadamia M-GOPS oraz najbliższy Komisariat Policji, w celu podjęcia dalszych działań.

10. W przypadku, gdy w przedszkolu organizowane są uroczystości a rodzice podejmują decyzję, aby odebrać dziecko z przedszkola po skończonej uroczystości – fakt odebrania dziecka zgłaszają wychowawcy grupy. Jeżeli są to osoby – goście (np. babcia, dziadek), obowiązuje pisemne upoważnienie od rodziców.

11. W przypadku kiedy uroczystość lub impreza organizowana jest po godzinach pracy przedszkola (np. spotkania integracyjne, festyny), odpowiedzialność za dziecko spada na opiekuna dziecka.

## § 21

1. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać dziecko w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej.

2. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przed wejściem do przedszkola, w szatni, na placu zabaw lub posesji przedszkola.

3. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami jakichkolwiek chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel może żądać od rodzica zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.

## § 22

Zgodnie z procedurami zapewniającymi bezpieczeństwo dzieciom, należy przestrzegać zasady, iż nie wolno rodzicom lub osobom upoważnionym po odebraniu dziecka z przedszkola pozostawać na placu przedszkolnym w momencie, gdy na terenie placu zabaw są inne dzieci z przedszkola pod opieką nauczycieli.

# ROZDZIAŁ IX

## ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, W TYM FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

### § 23

Organami Przedszkola są dyrektor przedszkola, rada pedagogiczna, rada rodziców.

### § 24

Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

### § 25

1. **Dyrektor przedszkola** w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, np. tworzy na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli w zależności od potrzeb wynikających z zadań statutowych przedszkola, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich ono funkcjonuje,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola,
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy przedszkola w przypadkach określonych w statucie placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

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

5. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.

6. W okresie pandemii COVID – 19 lub innych zdarzeń Dyrektor może, za zgodą organu prowadzącego przedszkole i uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowej Stacji sanitarno – epidemiologicznej, zamknąć przedszkole i zorganizować kształcenie na odległość oraz pracę zdalną nauczycielom i pracownikom administracyjno – obsługowym.

7. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 26

1. **Radę pedagogiczną** przedszkola tworzą: dyrektor placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora placówki, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor placówki przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
  
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego placówki,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## § 27

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 3, niezgodnych z przepisami prawa.
5. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę.
7. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce.
9. W przypadku określonym w ust. 8, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

## § 28

1. W przedszkolu działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. W skład rad rodziców wchodzi - po dwóch lub trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) cele, zadania i kompetencje rady;
  - 3) prawa i obowiązki prezydium i członków rady;
  - 4) zasady działalności finansowej rady.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
6. Do kompetencji rady rodziców, należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
7. W celu wspierania działalności statutowej placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
9. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.
10. Rada rodziców może występować wspólnie z dyrektorem do organu prowadzącego przedszkole w sprawie ustalenia przerw w działalności przedszkola.

## § 29

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie i zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.

2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

3. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola, do rozpatrzenia sporu dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) trzech członków rady pedagogicznej,
- 2) trzech członków rady rodziców,
- 3) dyrektor, pełniący funkcję przewodniczącego tej komisji.

4. Komisja podejmuje decyzję w trybie głosowania.

5. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny).

### **§ 30**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe, są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 w ustawie Prawo oświatowe.

3. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

4. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe oraz o zmianach w tym zakresie.

### **§ 31**

1. Rodzice, opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- 1) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola,
- 2) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami,
- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców,



5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.

## § 32

1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów prawnych dziecka, należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu i innych wewnętrznych uregulowań przedszkola,
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo oraz godzinami przyprowadzania i odbioru dziecka ustalonymi w Porozumieniu przedszkolnym,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, wszawicy i innych chorobach wieku dziecięcego,
- 6) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 7) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,
- 8) punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa i realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 9) nieprzyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom i pracownikom przedszkola,
- 10) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej swojego dziecka.

2. Za zniszczone przez wychowanków mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia, po uzgodnieniu szczegółowych ustaleń z dyrektorem przedszkola.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

4. Rodzice zobowiązani są do wdrażania i przestrzegania zasad postępowania dziecka w przedszkolu, zawartych w Kodeksie Przeszkolaka.

## § 33

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne,
- 2) zebrania grupowe,
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami,
- 4) zajęcia otwarte, warsztaty,
- 5) wymiana informacji drogą elektroniczną, telefoniczną,
- 6) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców,
- 7) kącik dla rodziców – tablice ogłoszeń, gazetka przedszkolna,
- 8) spotkania i zebrania rady rodziców.

# ROZDZIAŁ X

## ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA, W TYM CZAS PRACY I ZASADY ODPLATNOŚCI

### § 34

1. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora zgodnie z wytycznymi w ustawie Prawo oświatowe. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji przedszkola, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, organowi prowadzącemu przedszkole.
3. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów,
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach,
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć z religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu,
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów,
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych,
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
5. Organizacja pracy przedszkola, w przypadku zdarzeń o charakterze epidemicznym czy innych zdarzeń losowych, może być zmieniona Zarządzeniem dyrektora, w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. W przypadku zawieszenia zajęć i zamknięcia przedszkola lub danej grupy na czas oznaczony, dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia zdalne na Fan Page poszczególnych grup (zamknięte grupy TYLKO dla Rodziców na Facebooku) z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest prowadzenie kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

8. Nauczyciel prowadzi zajęcia w formie filmów z domu lub z Sali przedszkolnej, przekazując zdalnie wiadomości zgodne z tematyką Planu pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w danym miesiącu.

9. Nauczyciel przekazuje i umieszcza na Fan Page przydzielonej grupy materiały edukacyjne do wydrukowania przez Rodziców i przekazania dzieciom LUB udostępnia linki do pobrania przez Rodziców przedszkolaków różnorodnych materiałów (karty pracy, piosenki, inne).

10. Zdjęcia wypełnionych kart pracy, prace plastyczne lub filmy z udziałem dzieci Rodzic może zamieszczać na Fan Page swojej grupy, co jednocześnie stanowi **potwierdzenie uczestnictwa** dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

11. Potwierdzenie uczestnictwa w zajęciach stanowi też wysłanie przez Rodzica emotikony: uśmiech, kciuk w górę.

### § 35

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 16.00 z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez pięć godzin dziennie.

3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

### § 36

1. Przedszkole jest placówką wielooddziałową.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.

3. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa niż określona w ust 2.

5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica - opiekuna prawnego lub inną upoważnioną osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub innego nauczyciela, do czasu odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.

6. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, np. w okresach międzyświątecznych, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.

7. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób. W przypadku mniejszej liczby dzieci (do 10) rodzice zaopatrują dzieci w swój prowiant.

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

9. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć rewalidacyjnych, rytmiki, gimnastyki korekcyjnej i powinien wynosić:

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

10. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

11. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.

### **§ 37**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

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

4. Powierzenie oddziału przez dyrektora przedszkola, opiece jednego lub dwu nauczycieli uzależnione jest nie tylko od czasu pracy oddziału, ale także od realizowanych w przedszkolu zadań, przy ewentualnym uwzględnieniu propozycji rodziców dzieci danego oddziału.

5. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego.

6. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

6.1. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub zadań, które mogą być realizowane w ramach zajęć dodatkowych.

6.2. Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe proponuje (wnioskuje) do realizacji program wychowania przedszkolnego, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

6.3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonywanymi zmianami.

6.4 Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku w przedszkolu jeżeli: stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym oraz zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci;
- 4) metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

7. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego.

8. Dopuszczone przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego stanowią Przedszkolny Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego.

### **§ 38**

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej z dziećmi w danym roku szkolnym.

2. Przeprowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych nauczyciel potwierdza podpisem.

3. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć dodatkowych i dzienniki zajęć rewalidacyjnych.

4. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczną – pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, logopedę, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeutę pedagogicznego.

5. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz je dokumentują.

6. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele przeprowadzają analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną).

7. Celem diagnozy przedszkolnej jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

- 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,

- 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
- 3) pracownikom poradni psychologiczno – pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

8. Nauczyciele – specjaliści zatrudnieni w przedszkolu (pedagog, logopeda, pedagog specjalny, psycholog, terapeuta pedagogiczny) prowadzą dzienniki swoich zajęć, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.

### **§ 39**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola są:

- 1) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego wraz z językiem obcym nowożytnym w zakresie podstawy programowej (zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą, zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu, spontaniczna działalność dzieci, proste prace porządkowe, czynności samoobsługowe, wycieczki i uroczystości w przedszkolu, zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach);
- 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 3) zajęcia rewalidacyjne w ramach realizacji zaleceń z Orzeczeń o kształceniu specjalnym;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci.

### **§ 40**

1. W zakresie realizacji zadań statutowych przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki,
- 2) placu zabaw,
- 3) pomieszczeń sanitarno – higienicznych,
- 4) szatni.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo – rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.

3. Nauczyciele dbają o codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.

4. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni C, a przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

5. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola powinny być uzgadniane z dyrektorem lub osobą go zastępującą. Szczegółową organizację zajęć poza terenem przedszkola określa Regulamin spacerów i wycieczek organizowanych w Przedszkolu BAJKA w Międzyborzu.

## § 41

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z placówki, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.
3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice lub osoby upoważnione zostają telefonicznie niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
4. Fakt powiadomienia telefonicznego rodzica nauczyciel odnotowuje w Zeszycie kontaktów z rodzicami.
5. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że rodzice przedstawią zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa lub innych zabiegów pielęgniarstwa dziecku przewlekle choremu, w czasie jego pobytu w przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania oraz sposobu użycia leku wraz z informacją przekazaną dyrektorowi przedszkola i po wyrażeniu zgody przez nauczyciela do wykonywania tych czynności pielęgniarstwa.
6. Po przebyciu przez dziecko choroby zakaźnej, rodzic zobowiązany jest przedstawić nauczycielowi zaświadczenie lekarskie, stwierdzające zdolność dziecka do pobytu w przedszkolu.

## § 42

1. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej w Międzyborzu w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, dla których organem prowadzącym jest Burmistrz Miasta i Gminy Międzybórz.
2. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1 wynosi **1 zł** za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Na początku roku szkolnego rodzic podpisuje Deklarację, w której określa ilość godzin pobytu swojego dziecka w przedszkolu, wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
4. Przedszkole nie może pobierać opłat innych niż opłaty ustalone zgodnie z ust 2.

## § 43

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola (nauczyciele).

2. Opłata za przedszkole obejmuje kwotę za wyżywienie oraz kwotę za dodatkowe świadczenia przedszkola.
3. Rodzic dokonuje opłat w banku, na poczcie lub internetowo do 15 dnia każdego miesiąca, na blankietach w Książeczkach opłat wydawanych w przedszkolu.
4. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu w następnym miesiącu dokonuje się odpisów.
5. Dziecko może przebywać w przedszkolu dziennie maksymalnie 5 godzin ponad czas realizacji programowej.
6. Dzieci zapisane do przedszkola na ponad 5 godzin dziennie, korzystają z posiłków oferowanych w przedszkolu.
7. Dzieci zapisane do przedszkola na 5 godzin dziennie przynoszą ze sobą swój prowiant (śniadanie).
8. Szczegółowe zasady organizacji żywienia na terenie przedszkola i wnoszenia odpłatności za żywienie oraz zwroty w przypadku nieobecności dziecka, pracownika w przedszkolu zawarte są w Regulaminie korzystania ze stołówki w Przedszkolu BAJKA w Międzyborzu.

#### **§ 44**

1. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Rodzice nie mają obowiązku ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków; ubezpieczenie dzieci jest dobrowolne.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW**

#### **§ 45**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Nauczyciele obowiązani są :
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,



- 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców,
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów,
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
- 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych,
- 10) prowadzenie dokumentacji, w tym przebiegu nauczania, sprawozdań z działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 11) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 12) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych,
- 14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

## § 46

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu :

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- 3) włączenia ich w działalność przedszkola.

2. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.

3. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.

4. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

5. Nauczyciel wykonuje na bieżąco zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Nauczyciel może korzystać z pomocy fachowców zatrudnionych w Poradniach Psychologiczno – Pedagogicznych, Poradniach Zdrowia Psychicznego dla dzieci i młodzieży oraz z innej pomocy fachowców i ośrodków wspierających rozwój dziecka i rodziny.

## § 47

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli – specjalistów: pedagoga, logopedę, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeutę pedagogicznego.

2. Logopeda otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady wymowy.

3. Dzieci młodsze mogą zostać objęte opieką logopedyczną po uzyskaniu zgody przez organ prowadzący przedszkole, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji na dany rok szkolny.

4. W szczególności do zadań logopedy należy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- 4) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń wymowy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających narządy mowy,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
- 6) prowadzenie szkoleń, pogadanek, warsztatów, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w tym:
  - a. rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami),
  - b. prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

c. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,  
d. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

2) Współpraca z zespołem mającym opracować IPET.

3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, nauczycielom, rodzicom.

4) Współpraca z innymi podmiotami, m. in. z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi.

5) Przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej.

6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Zadania pedagoga, psychologa, terapeuty pedagogicznego w przedszkolu określają odrębne przepisy.

#### **§ 48**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i pomocniczo – obsługowych.

2. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby placówki dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników samorządowych.

3. Dyrektor zobowiązany jest do zapoznania każdego pracownika samorządowego ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.

4. Stosunek pracy pracowników samorządowych regulują odrębne przepisy.

#### **§ 49**

1. Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy nauczyciela należy:

1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczycielkę danego oddziału,

2) pomaganie w przygotowaniu pomocy do zajęć,

3) wykonywanie innych czynności pomocniczych wynikających z ramowego rozkładu dnia,

4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

#### **§ 50**

1. Do podstawowych zadań i obowiązków samodzielniego referenta należy w szczególności:

1) opracowywanie jadłospisów w porozumieniu z dyrektorem i kucharką,

2) sporządzanie raportów żywieniowych,

3) prowadzenie kalkulacji posiłków i nie dopuszczanie do przekroczenia ustalonych stawek żywieniowych,

4) dokonywanie zakupów środków czystości i innych artykułów niezbędnych w placówce,

- 5) prowadzenie ścisłej ewidencji środków trwałych oraz odzieży ochronnej,
- 6) sprawdzanie rachunków pod względem merytorycznym,
- 7) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami higieny żywienia zbiorowego i HACCP zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) współdziałanie z pracownikami kuchni,
- 9) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora.

## **§ 51**

1. Do podstawowych zadań i obowiązków kucharki należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą kuchni,
- 2) przyrządzanie posiłków zgodnie z jadłospisem i normami żywieniowymi,
- 3) dbanie o czystość kuchni, urządzeń i sprzętu kuchennego,
- 4) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP,
- 5) nadzorowanie prac wykonywanych przez pomoc kuchenną,
- 6) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

## **§ 52**

Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy kuchennej należy w szczególności:

- 1) pomaganie kucharce w przygotowywaniu posiłków,
- 2) utrzymywanie w czystości kuchni i sprzętu kuchennego,
- 3) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP,
- 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola.

## **§ 53**

1. Do podstawowych zadań i obowiązków palacza – robotnika gospodarczego należy:

- 1) obsługiwanie i sprawowanie nadzoru nad piecem C.O.,
- 2) dbanie o bezpieczeństwo mienia przedszkolnego,
- 3) wykonywanie drobnych napraw sprzętu przedszkolnego,
- 4) dbanie o czystość i ład w piwnicy,
- 5) sygnalizowanie wszelkich uszkodzeń sprzętu i narzędzi,
- 6) dbanie o wyznaczony teren zielony, wyznaczone drogi dojazdowe i chodniki,
- 7) pomoc w przenoszeniu zakupionych towarów.

## **§ 54**

1. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności:

- 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwu dzieci,
- 2) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
- 3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

2. Wszyscy pracownicy samorządowi muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Szczegółowe zadania i obowiązki dla poszczególnych pracowników samorządowych określają ich zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wynikające z niniejszego statutu, regulaminu pracy, kart stanowiskowych oraz innych wewnętrznych regulaminów i zarządzeń dyrektora przedszkola.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR PRZEDSZKOLA MOŻE SKREŚLIĆ DZIECKO Z LISTY WYCHOWANKÓW**

#### **§ 55**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Dziecko ma prawo do:

- 1) szacunku i indywidualnego tempa rozwoju,
- 2) poszanowania jego godności i wartości,
- 3) swobody myśli, sumienia i wyznania,
- 4) prosić o to czego chce, ale nie żądać tego,
- 5) podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,
- 6) uczestniczyć we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole,
- 7) przebywać w warunkach zapewniających bezpieczeństwo,
- 8) zdobywać wiedzę i umiejętności, badać i eksperymentować,
- 9) popełniać błędy i zmieniać zdanie,
- 10) odnosić sukcesy,
- 11) do swojej prywatności, samotności i niezależności,
- 12) do nienaruszalności cielesnej,
- 13) do snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje,
- 14) zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione,
- 15) do pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego,
- 16) znać swoje prawa i korzystać z nich,
- 17) spokoju i samotności, gdy tego chce,
- 18) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą,
- 19) wypowiedzi i aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi,
- 20) wspólnoty i solidarności w grupie,
- 21) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
- 22) pomocy ze strony dorosłych i kontaktów z nimi na zasadzie równouprawnienia,
- 23) doświadczania konsekwencji swojego zachowania.

#### **§ 56**

Dziecko ma obowiązek:

- 1) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
- 2) stosować normy i formy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych,

- 3) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów,
- 4) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie,
- 5) respektować polecenia nauczyciela,
- 6) utrzymywać porządek wokół siebie,
- 7) sprzątać zabawki po skończonej zabawie,
- 8) nie przeszkadzać innym w zabawie,
- 9) dbać o swój higienę osobistą oraz estetyczny wygląd,
- 10) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków,
- 11) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom,
- 12) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- 13) informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

## **§ 57**

Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może w roku szkolnym skreślić z listy dzieci przyjętych dziecko, które nie realizuje obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadku:

- 1) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole, za okres dwóch miesięcy, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka, przekraczającej dwa miesiące;
- 3) gdy stan zdrowia lub zbytnia agresywność dziecka zagraża życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci, po wyczerpaniu wszelkich dostępnych środków zaradczych (np. brak współpracy z rodzicami w celu uzyskania pomocy od specjalistów). W przypadku jednak stwierdzenia zaburzeń rozwojowych i dostarczenia np. Orzeczenia o kształceniu specjalnym – procedura skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych zostaje wstrzymana;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **GOSPODARKA FINANSOWA**

#### **§ 58**

1. Przedszkole BAJKA w Międzyborzu jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych w ustawie o finansach publicznych.
2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej jednostki.
3. Dyrektor prowadzi gospodarkę finansową przedszkola zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem przez Burmistrza Miasta i Gminy Międzybórz na mocy art. 47 ustawy z 8.3.1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013r. poz. 594).
4. Przedszkole, jako jednostka budżetowa Miasta i Gminy Międzybórz działa w ramach jednego podatnika jakim jest Miasto i Gmina Międzybórz, które jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
5. W związku z powyższym umowę w zakresie usług zawiera, w imieniu Miasta i Gminy Międzybórz – dyrektor przedszkola.

6. Umowy i faktury VAT, które dokumentują zakup i sprzedaż towarów i usług dokonane przez jednostkę, będą obowiązkowo zawierać poniższe dane:

NABYWCA: Gmina Międzybórz, 56 – 513 Międzybórz, ul. Kolejowa 13

NIP: 911-17-77-759

ODBIORCA: Przedszkole BAJKA w Międzyborzu, 56 – 513 Międzybórz, ul. Kościelna 2

7. Za powierzony majątek przedszkola odpowiadają pracownicy i nauczyciele, którzy przyjęli odpowiedzialność materialną za określone w oświadczeniu składniki majątku przedszkola.

8. Przedszkole dokonuje gromadzenia i wydatkowania środków publicznych na podstawie planu finansowego jednostki budżetowej.

9. Projekt planu finansowego jednostki budżetowej jest zatwierdzany przez dyrektora i opiniowany przez Radę Pedagogiczną.

10. Plan finansowy przedszkola zatwierdzany jest uchwałą Rady Miejskiej w Międzyborzu.

11. Dochody jednostki z tytułu opłat za żywienie dzieci i pracowników przedszkola oraz dodatkowe świadczenia przedszkola powyżej podstawy programowej wpłacane są przez rodziców lub prawnych opiekunów i pracowników korzystających z żywienia na rachunek przedszkola.

12. Dyrektor przedszkola w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania gospodarki finansowej przedszkola opracowuje dokumentację zasad (polityki) rachunkowości oraz procedury kontroli zarządczej.

13. Gospodarka finansowa przedszkola opiera się na zasadach wyrażonych w aktualnie obowiązujących aktach prawa regulujących zasady gospodarki finansowej jednostek budżetowych.

## **§ 59**

Przedszkole nie prowadzi odrębnego rachunku dochodów własnych; dochody z tytułu żywienia i dodatkowych świadczeń przedszkola, określonych Uchwałą Rady Miejskiej prowadzone są na rachunku bieżącym jednostki i przekazywane na rachunek Gminy.

## **§ 60**

Przy realizacji projektów lub grupy projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych, gospodarkę finansową w tym zakresie dostosowuje się do wymogów określonych w zawieranej umowie o dofinansowanie oraz prowadzi się ewidencję umożliwiającą ustalenie wysokości ponoszonych wydatków strukturalnych.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 61**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników samorządowych.

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń na początku roku szkolnego (wrzesień) oraz zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.

#### **§ 62**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 63**

Zmiany w powyższym statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie określonym dla jego nadania.

#### **§ 64**

Traci moc Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia 4 listopada 2022 r.

#### **§ 65**

Powyższy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia, z mocą obowiązująca od 1.09.2022 r.

Dyrektor Przedszkola BAJKA w Międzyborzu  
/-/ Małgorzata Janicka