

**S T A T U T**  
**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**  
**SAMORZĄDOWEGO**  
**W DZIERZBINIE – KOLONII**  
wchodzącego w skład  
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego  
w Dzierzbiniu - Kolonii

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

#### § 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole Samorządowe w Dzierzbiniu – Kolonii, zwane dalej „przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem dwuoddziałowym, prowadzącym zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym, działającym w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, ze zm.)
- 4) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 5) Statutu Przedszkola.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek w Dzierzbiniu – Kolonii, Dzierzbini – Kolonia 31; 62-831 Korzeniew.

3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **przedszkolu** - należy przez to rozumieć przedszkole, o którym mowa w § 1 ust. 1;
- 2) **ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
- 3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Dzierzbiniu – Kolonii;
- 4) **dziecku** – należy przez to rozumieć wychowanka przedszkola;
- 5) **rodzicach**, należy przez to rozumieć rodziców wychowanka przedszkola lub jego opiekunów prawnych.

4. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

**Zespół Szkolno – Przedszkolny w dzierzbinie – Kolonii**  
**Publiczne Przedszkole Samorządowe w Dzierzbiniu – Kolonii**

**Dzierzbín – Kolonia 31-32, 62-831 Korzeniew  
pow. Kaliski, woj. Wielkopolskie**

5. Lokalizacja przedszkola:

siedzibą przedszkola jest budynek w Dzierzbínie – Kolonii, Dzierzbín – Kolonia 31; 62-831 Korzeniew, w którym funkcjonują dwie grupy przedszkolne:

- a) grupa dla dzieci 3,4,5 - letnich,
- b) grupa dla dzieci 5,6 – letnich,

6. Organem prowadzącym przedszkole jest **Gmina Mycielin** mająca swoją siedzibę w Słuszkowie 27, 62-831 Korzeniew.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest **Wielkopolski Kurator Oświaty**.

8. Przedszkole jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Mycielin, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Mycielin.

9. Przedszkole funkcjonuje w oparciu o Plan finansowy opracowany na każdy rok budżetowy i zatwierdzany uchwałą przez Radę Gminy Mycielin.

10. Przedszkole prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

11. Obsługę finansową przedszkola prowadzi Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Placówek Oświatowych Gminy Mycielin z / s  
**w Słuszkowie.**

12. Przedszkole prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 2**

1. Ilekcóć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć przedszkole, o którym mowa w § 1 ust. 1;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola Samorządowego w Dzierzbínie – Kolonii;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Dzierzbínie – Kolonii;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

6) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z Dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.

### § 3

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.

### § 4

1. Przedszkole zapewnia wychowankom wyżywienie.
2. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
  - 1) śniadanie – herbata do śniadania przygotowywanego przez rodziców w formie kanapek;
  - 2) obiad (jednodaniowy: zupa lub drugie danie przemiennie).
3. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
4. Jadłospisy planowanych posiłków ustala na dany miesiąc kucharka, a zatwierdza dyrektor.
5. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem tablicy ogłoszeń.
6. W przedszkolu nie przygotowuje się posiłków dla dzieci z dietami żywieniowymi. Na wniosek rodziców *poparty zaleceniem lekarza* za zgodą dyrektora, w miarę możliwości organizacyjnych podawane mogą być posiłki przygotowywane przez rodziców w domu. Przedszkole nie bierze odpowiedzialności za jakość dostarczonych posiłków oraz skutki żywienia produktami i daniami dostarczonymi przez rodziców.

### § 5

1. Na terenie przedszkola obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić wydarzenia o charakterze publicznym, sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, zajęć, uroczystości, imprez otwartych itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.
2. Dyrektor nie ponosi odpowiedzialności za przetwarzanie i rozpowszechnianie przez rodziców wizerunków dzieci lub innych osób uczestniczących w wydarzeniu, o którym mowa w ust. 1.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka aby wychowanek osiągnął dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

#### § 7

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego dzieci i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i środowisku lokalnym, przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu.
3. Nauczyciele prowadzą obserwacje dzieci i oceniają ich umiejętności w sferze emocjonalno – społecznej, poznawczej, ruchowej i samoobsługi.
4. Wyniki obserwacji psychologiczno – pedagogicznych są dokumentowane i omawiane na zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Przedszkole organizuje oraz udziela rodzicom dzieci i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

#### § 8

1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym – w miarę potrzeb.
2. W przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia realizację indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

## § 9

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, w tym zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki dzieciom będącym obywatelami Ukrainy.

## § 10

1. Przedszkole organizuje zajęcia religii.
2. Podstawą udziału dziecka w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego wniosku.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## § 11

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
  - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
  - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
  - 4) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
  - 5) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
  - 6) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;

- 7) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Pomieszczenia i obiekty z których będą korzystać dzieci w zakresie realizacji zadań statutowych:
  - 1) sale edukacyjne w budynku przedszkola;
  - 2) szkolna hala sportowa;
  - 3) plac zabaw.
4. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
  - 3) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej;
  - 4) na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.

### ROZDZIAŁ III

#### ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

##### § 12

Organami przedszkola są:

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

##### § 13

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli.
4. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
5. Dyrektor przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących.
6. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole.
1. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.

#### § 14

1. Radę Pedagogiczną tworzą pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Przedszkolu i w Szkole.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej”.
4. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Dzierzbiniu - Kolonii realizuje kompetencje rady przedszkola określone w ustawie.

#### § 15

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Zachowuje się odrębność Rad Rodziców Przedszkola i Szkoły, wchodzących w skład Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Dzierzbiniu – Kolonii.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach pracy przedszkola.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w przedszkolu.



## **§ 16**

1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

## **§ 17**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
3. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1-3, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

## **§ 18**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.

## **§ 19**

1. Dla dzieci przybywających z zagranicy, w tym z Ukrainy, którzy podlegają obowiązkowi Roczego Przygotowania Przedszkolnego, a którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego, przedszkole może zorganizować na podstawie odrębnych przepisów dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego, dodatkowe zajęcia wyrównawcze, bądź naukę w oddziale przygotowawczym.
2. Oddziały przygotowawcze organizuje się za zgodą organu prowadzącego.
3. Okres nauki dziecka w oddziale przygotowawczym decyzją Rady Pedagogicznej może zostać skrócony lub przedłużony.

## § 20

1. W sytuacjach wynikających z obowiązujących regulacji prawnych zajęcia w przedszkolu mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Dyrektor zawiesza wówczas zajęcia stacjonarne i organizuje nauczanie zdalne.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub dziennika elektronicznego) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).
4. Szczegółowe zasady prowadzenia kształcenia na odległość określa regulamin, który zawiera informacje o:
  - 1) kanałach informacyjno-komunikacyjnych służących do prowadzenia zajęć oraz wymiany informacji między nauczycielami, dziećmi oraz ich rodzicami;
  - 2) sposobach organizowania, prowadzenia i dokumentowania zajęć;
  - 3) sposobach dostosowywania metod i form nauczania do potrzeb i możliwości dzieci podczas nauczania zdalnego
  - 4) zasadach bezpiecznego uczestnictwa dzieci, rodziców i nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## § 21

1. Sposób postępowania w sytuacjach, w których bezpieczeństwo dziecka może być zagrożone określają procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Publicznym Przedszkolu Samorządowym w Dzierżbinie – Kolonii:
  - 1) procedura przyprowadzania i odbierania dzieci;
  - 2) procedura zachowania bezpieczeństwa podczas zabaw w ogrodzie, spacerów i wycieczek organizowanych poza terenem przedszkola;
2. W przypadku pojawienia się u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty) nauczyciel powiadamia rodziców dziecka.
3. W przedszkolu nie podaje się leków ani nie wykonuje żadnych zabiegów lekarskich, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia i życia dziecka przedszkole wzywa pogotowie.
5. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką przedszkola i pracownika służby zdrowia (ratownika medycznego / lekarza pogotowia).
6. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
7. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
8. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
9. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.

## § 22

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą, w formie pisemnej, upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola składając wniosek do dyrektora zawierający dane osoby upoważnionej, którymi administruje dyrektor.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola.
5. Dbając o zdrowie i życie dziecka pracownicy mają prawo weryfikować tożsamość osób odbierających dziecko.

6. Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.
7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub pełnoletnią upoważnioną osobę).
9. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa lub wobec której sąd wydał decyzję o ograniczeniu lub pozbawieniu praw rodzicielskich /władzy rodzicielskiej.
10. W przedszkolu obowiązuje „Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci, z uwzględnieniem:
  - 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z przedszkola oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
  - 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z przedszkola;
  - 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.
11. Procedura, o której mowa w ust. 8 stanowi odrębny dokument.

## § 23

Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
- 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal zabaw, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
- 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.

Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
- 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;

- 3) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- 4) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
- 5) poinformowanie nauczyciela prowadzącego grupę lub dyrektora w przypadku choroby zakaźnej dziecka;
- 6) po przebytej chorobie dziecka, na prośbę nauczyciela przedstawienia lekarskiego zaświadczenia o możliwości uczęszczania do przedszkola;
- 7) niezwłoczne odebranie dziecka w przypadku zachorowania, urazu, wypadku;
- 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.

Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
- 2) konsultacje indywidualne, wg potrzeb;
- 3) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z „Przedszkolnym kalendarzem uroczystości, spotkań, imprez środowiskowych i wycieczek” na dany rok szkolny;
- 4) dni adaptacyjne w ostatnim tygodniu sierpnia;
- 5) kącik informacji dla rodziców;
- 6) wystawy prac plastycznych dzieci.

## § 24

1. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów (dotyczy urlopu wypoczynkowego pracowników pedagogicznych).
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora i nauczycielki wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
4. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. W okresach niskiej frekwencji dzieci lub w innych uzasadnionych okolicznościach, dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
6. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25 za wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami.

## § 25

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci w godz. od 7:30 do 12:30.

## § 26

1. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.
2. Zasady odpłatności za wyżywienie w danym roku szkolnym w przedszkolu określa Dyrektor ZSzP w Dzierzbiniu – Kolonii po uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.
3. Rodzic zobowiązany jest do wnoszenia opłaty za korzystanie z wyżywienia do dnia 20 każdego miesiąca.
4. Opłaty dokonywane są u nauczyciela - opiekuna grupy przedszkolnej lub pomocy nauczyciela.
5. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu przez co najmniej 3 kolejne dni opłata podlega zwrotowi w wysokości dziennej opłaty za korzystanie z wyżywienia za każdy dzień nieobecności. Nieobecność należy zgłosić telefonicznie lub osobiście w pierwszym dniu absencji.
6. Zwrot opłat następuje w formie potrącenia należności za korzystanie z przedszkola i korzystanie z wyżywienia w następnym miesiącu. W przypadku braku możliwości dokonania potrącenia należność zwraca się rodzicowi, na jego wniosek.
7. Opłaty za korzystanie z posiłków w przedszkolu w miesiącach, w których przedszkole pełni dyżur wakacyjny wnosi się **w terminie 20 dni od dnia** opublikowania list dzieci zakwalifikowanych na dyżur wakacyjny.

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

## § 27

W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

## § 28

1. Nauczyciele realizują wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne zadania przedszkola, zgodnie z jego charakterem określonym w statucie i odpowiadają za jakość pracy przedszkola, w tym sposób sprawowania opieki nad dziećmi.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu dojrzałości szkolnej.
3. Do zakresu zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy przedszkola w powierzonych mu zadaniach;
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u dzieci deficytów rozwojowych i ich przyczyn;
  - 4) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 5) komunikowanie się z rodzicami w sprawach rozwoju dzieci i osiągnięciu kolejnych etapów dojrzałości szkolnej;
  - 6) organizowanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 7) opieka nad powierzonymi salami oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka i przygotowania go do nauki w szkole zadaniem nauczycieli wychowania przedszkolnego jest:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) określanie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, 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 poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów podejmowanych działań i planowania dalszych;
  - 6) koordynowanie na terenie przedszkola działań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczycieli wspierają specjaliści, w szczególności: psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjalni, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
6. Do zadań pedagoga i psychologa należą w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci

i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Do zadań pedagoga specjalnego należą w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

8. Do zadań logopedy należą w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców, specjalistów w:



- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Do zadań terapeuty pedagogicznego należą w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w przedszkolu oraz przez instytucje wspomagające przedszkole.

## § 29

Konsultacje dla rodziców:

- 1. Realizacja godzin dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż  $\frac{1}{2}$  obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, nauczyciel prowadzi konsultacje dla rodziców.

## § 30

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor.
4. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
5. Stosunek pracy pracowników obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
6. Pracownicy niepedagogiczni włączają się do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

## ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

## § 31

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
  - 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
  - 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
  - 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

- 2) respektowania poleceń nauczyciela;
  - 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
  - 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
  - 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.
3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko (3, 4, 5-letnie) z listy dzieci w przedszkolu w przypadku:
- 1) nieprzerwanej, nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 1 miesiąc i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności;
  - 2) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu jego lub innych dzieci;
  - 3) zalegania za ponad dwa miesiące z uiszczeniem obowiązujących opłat.

## ROZDZIAŁ VII

### UROCZYSTOŚCI PRZEDSZKOLNE

#### § 32

1. Ceremoniał przedszkola jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych o charakterze środowiskowym z użyciem symboli narodowych.

Uroczystościami z użyciem symboli narodowych są:

- 1) święto niepodległości;
- 2) zakończenie roku szkolnego połączone z pożegnaniem starszaków;
- 3) uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej oraz części artystycznej.

#### § 33

1. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
2. Wszystkie uroczystości z użyciem symboli narodowych organizowane są we współpracy ze Szkołą.

## ROZDZIAŁ VIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### **§ 34**

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

### **§ 35**

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów przedszkola.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu przedszkola jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
3. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.

### **§ 36**

Statut w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 16 listopada 2022 r.

### **§ 37**

Traci moc Statut Przedszkola z dnia 29 listopada 2017 r.