

# STATUT PRZEDSZKOLA W CZEREMSZE

***Tekst ujednolicony***

**Podstawa prawna:**

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r.poz. 59 z późn. zm.).*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r.poz.60, 949).*
3. *Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1943).*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1379).*

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne .....	s. 3
ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola.....	s. 4
ROZDZIAŁ III Sposób realizacji zadań przedszkola.....	s. 9
ROZDZIAŁ IV Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.....	s. 12
ROZDZIAŁ V Szczegółowe zasady przyprawadzania i odbierania dziecka z przedszkola.....	s. 15
ROZDZIAŁ VI Współpraca przedszkola z rodzicami.....	s. 17
ROZDZIAŁ VII Organy przedszkola i ich kompetencje.....	s. 18
ROZDZIAŁ VIII Organizacja przedszkola.....	s. 21
ROZDZIAŁ IX Pracownicy przedszkola i ich zadania.....	s. 25
ROZDZIAŁ X Rodzice ( opiekunowie), prawa i obowiązki.....	s. 28
ROZDZIAŁ XI Wychowankowie prawa i obowiązki.....	s. 30
ROZDZIAŁ XII Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola.....	s. 32
ROZDZIAŁ XIII Postanowienia końcowe.....	s. 33

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

*Zespole* – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Czeremsze.

*Przedszkole* – należy przez to rozumieć Przedszkole w Czeremsze.

*Statucie* – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno- Przedszkolnego Przedszkola w Czeremsze.

*Dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czeremsze.

## **ROZDZIAŁ I**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Przedszkole w Czeremsze zwane dalej przedszkolem, jest placówką publiczną wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, w rozumieniu ustawy:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie, co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia wychowania przedszkolnego;
- 5) cykl kształcenia w przedszkolu trwa 4 lata.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek znajdujący się w Czeremsze, ul. Szkolna 2.

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Czeremcha.

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

5. Przedszkole używa nazwy: Zespół Szkolno-Przedszkolny Przedszkole w Czeremsze.

6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

7. Przedszkole używa pieczęci:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Czeremsze  
Przedszkole  
17-240 Czeremcha  
ul. Szkolna 2

## ROZDZIAŁ II

### § 2

#### **Cele i zadania przedszkola:**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach prawa wydanych na jej podstawie.
2. Cele i zadania przedszkola to:
  - 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;
  - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi w atmosferze akceptacji umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
  - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) troska o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
  - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 6) przygotowanie dzieci do rozpoczęcia nauki w szkole;
  - 7) organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
  - 8) umożliwianie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 9) organizacja opieki nad dziećmi w wieku od 3 do 6 lat;
  - 10) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz wzbudzanie motywacji do uczenia się języka obcego;
  - 11) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 12) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
  - 13) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanja;
  - 14) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

### § 3

#### **Przedszkole realizuje powyższe cele i zadania poprzez:**

1. Diagnozowanie dzieci mogących rozpocząć naukę w szkole pod kątem gotowości do nauki szkolnej; przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
2. Wspomaganie indywidualnego rozwoju i wczesnej edukacji dzieci od 3-go roku życia do rozpoczęcia nauki w I klasie.
3. Tworzenie bezpiecznych i przyjaznych warunków do rozwoju umysłowego dzieci, a przez to zachęcanie ich do aktywności badawczej i zapewnienie w przedszkolu obserwacji otaczającego środowiska.
4. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka, umożliwianie ich zaspakajania.

5. Rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka.
6. Rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców, nauczycieli.
7. Rozwijanie wrażliwości moralnej.
8. Budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, z krajem rodzinnym.
9. Rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci oraz budzenie aktywności twórczej.
10. Wspieranie dziecka uzdolnionego.
11. Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
12. Organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na wniosek i za zgodą rodziców.
13. Organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka mającego na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia nieprawidłowości do momentu podjęcia nauki w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Wspomaganie rozwoju dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 4**

##### **Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
  - 1) wybitnych uzdolnień;
  - 2) niepełnosprawności;
  - 3) niedostosowania społecznego;
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) zaburzeń psychicznych;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) rozpoznanych niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych;
  - 12) trudności adaptacyjnych;
  - 13) odmienności kulturowej.
2. W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich

umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości; wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 4) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla wychowanków niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla dzieci niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego przedszkolnego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami dziecka;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców dziecka;
  - 2) dyrektora przedszkola;
  - 3) nauczyciela;
  - 4) poradni;

- 5) pracownika socjalnego;
  - 6) asystenta rodziny.
9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych;
  - 3) porad i konsultacji.
10. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Szczegółowy zakres organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej regulują odrębne przepisy.
11. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
12. O ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje pisemnie rodziców dziecka. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **§5**

### **Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

1. W przedszkolu powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno pedagogicznej wychowankom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego zwanym dalej Zespołem Wspierającym.
2. W skład Zespołu wchodzi: wychowawca, jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Dla wychowanków, o których mowa w ust.1 zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny( IPET) zawiera:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań wynikających z programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia;
  - 3) formy i okres udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) działania wspierające rodziców oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznym, organizacjami

- pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży określone przez zespół;
- 5) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i sposób realizacji tych działań;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka w realizacji zadań.
5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor przedszkola biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
  6. ustalonych formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin niezwłocznie powiadamia się rodzica w formie pisemnej.
  7. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej powierzonej opiece grupy do obowiązków wychowawcy należy:
    - 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności wychowanków;
    - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną grupą o specjalnych potrzebach edukacyjnych wychowanków;
    - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o dziecku i jego środowisku; wychowawca poznaje dziecko i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z dzieckiem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
    - 4) określenie specjalnych potrzeb dzieci samodzielnie lub we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w grupie;
    - 5) w przypadku stwierdzenia, że wychowanek wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora przedszkola o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej – w ramach form pomocy możliwych do prowadzenia w przedszkolu;
    - 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku.
    - 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności wychowanków na zajęciach;
    - 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach dziecka;
    - 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
    - 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
    - 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w grupie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji na zakończenie;
    - 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi dziecka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

- 13) udzielanie doraźnej pomocy wychowankom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

## **§6**

### **Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej**

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez:
  - 1) zajęcia w języku polskim;
  - 2) realizację treści związanych z historią, geografą i kulturą naszego regionu i kraju;
  - 3) nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie.
2. Nauka religii odbywa się na podstawie programów dopuszczonych do użytku przez władze kościoła rzymsko-katolickiego lub innych kościołów i związków wyznaniowych, w wymiarze dostosowanym do wieku dziecka.
3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.
4. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

## **ROZDZIAŁ III**

## **§7**

### **Sposób realizacji zadań przedszkola**

1. Proces wspomagania rozwoju i edukacji prowadzony jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji, w tym poprzez dopuszczone przez Dyrektora do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel może wnioskować o dopuszczenie programu opracowanego samodzielnie lub z zespołem nauczycieli, programu innego autora (autorów) lub programu innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
3. Dyrektor dopuszcza program zgodnie z obowiązującymi przepisami określonymi w odrębnych przepisach.
4. Nauczyciele stosują metody i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.

5. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczone programy, a w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

## § 8

### **Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka**

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

## § 9

### **Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.**

1. Dzieci podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, którym stan zdrowia uniemożliwia bądź znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce. Zajęcia mogą być przydzielone najwyżej dwóm nauczycielom.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki.
5. Zajęcia prowadzi się w miejscu pobytu dziecka oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres miejsce i czas prowadzenia zajęć oraz na zasadach określonych w statucie przedszkola formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanego bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 prowadzonych co najmniej w 2 dniach.
8. Dokumentację indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w Dzienniku Indywidualnego Nauczania, odrębnie prowadzonym dla każdego dziecka.
9. Zakończenie indywidualnego przygotowania przedszkolnego następuje na wniosek rodziców/prawnych opiekunów. Do wniosku musi być dołączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do przedszkola.

## **§ 10**

### **Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych**

1. Przedszkole może prowadzić innowację zwaną dalej „innowacją”, rozbudzając zainteresowania członków rady pedagogicznej problematyką innowacyjną;
  - 1) innowacja, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mają na celu poprawę jakości pracy przedszkola;
  - 2) innowacja, o której mowa w ust. 2, nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola;
  - 3) innowacja może obejmować:
    - a) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne,
    - b) całe przedszkole, oddział lub grupę;
  - 4) rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych;
  - 5) w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego przedszkole. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
  - 6) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny;
  - 7) zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, który powinien obejmować:
    - a) cel prowadzenia innowacji;
    - b) tematykę,
    - c) sposób realizacji,

- d) zakres innowacji,
  - e) czas trwania,
  - f) zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji,
  - g) przewidywane efekty innowacji;
- 8) zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznaje z nimi radę pedagogiczną;
- 9) dyrektor przedszkola wyraża zgodę na prowadzenie innowacji po uzyskaniu:
- a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
  - b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu,
  - c) opinii rady pedagogicznej.
- 10) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie prowadzenia innowacji;
- 11) innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji; sposób przeprowadzenia innowacji zawarty jest w jej opisie.

## **§ 11**

### **Organizacja zajęć dodatkowych**

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

## **ROZDZIAŁ IV**

### **§12**

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

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
  - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku, a w szczególności:
- 1) sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie,
  - 2) sprzęty posiadają atesty i certyfikaty,
  - 3) przedszkole posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
  - 4) w przedszkolu znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów. W przypadku wyjazdu poza teren miejscowości liczba opiekunów zwiększa się – jedna osoba dorosła na 10-ro dzieci.
6. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.

### § 13

1. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich nawet w uzgodnieniu z rodzicami, jedynie wynikające z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - 1) rodziców poszkodowanego dziecka,
  - 2) organ prowadzący przedszkole,
  - 3) pracownika służby bhp.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje Dyrektor, bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
10. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
11. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi i inne.
12. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną, ośrodkiem zdrowia.

## **§ 14**

### **Wycieczki**

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców. Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego np. do lasu, na łąkę, itp.
4. Uczestnikami wycieczek i spacerów są:
  - 1) dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru, tylko dzieci grup starszych;
  - 2) opiekunowie.
5. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor.
6. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
7. Organizując spacer i wycieczki nauczyciel:

- 1) zapoznaje dzieci z miejscem i celem wycieczki lub spaceru;
  - 2) nie dopuszcza do nadmiernego zmęczenia fizycznego dzieci;
  - 3) przestrzega norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
  - 4) przestrzega norm bezpieczeństwa, współdziałania i zapewnia przyjemny nastrój wpływający na doznania psychiczne i estetyczne;
  - 5) upowszechnia różnorodne formy aktywnego wypoczynku;
  - 6) dba o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych.
8. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki lub imprezy.

## **ROZDZIAŁ V**

### **§ 15**

#### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.**

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo są następujące:
  - 1) osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola w szatni przygotowuje je do pobytu w przedszkolu, a następnie przyprowadza do sali i przekazuje pod opiekę upoważnionemu pracownikowi przedszkola;
  - 2) dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach od 7<sup>00</sup> do 8<sup>45</sup>. Rodzice obowiązani są do niezwłocznego informowania przedszkola o nieobecności dziecka pierwszego dnia nieobecności w godz. 7<sup>30</sup>-8<sup>00</sup> u intendenta, w sekretariacie szkoły lub telefonicznie pod numerem 85 6850014;
  - 3) osoba odbierająca dziecko z przedszkola zgłasza to upoważnionemu pracownikowi. Dziecko przyprowadzane jest do osoby odbierającej i od danego momentu jest ona odpowiedzialna za bezpieczeństwo dziecka;
  - 4) dziecko może być odebrane z przedszkola przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców:
    - a) dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczycielki oddziału,
    - b) w szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 10 lat, które posiada upoważnienie od rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola,

- c) pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno być zgłoszone na druku pobranym w sekretariacie szkoły;
  - 5) przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej będzie wskazywał, że jest pod wpływem alkoholu, narkotyków i nie może zapewnić dziecku należytego bezpieczeństwa;
  - 6) w przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka;
  - 7) rodzice (prawni opiekunowie) powinni odebrać dziecko z przedszkola do godziny ustalonej w danym roku szkolnym. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców;
  - 8) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 9) rodzice (prawni opiekunowie) dziecka bądź upoważnione przez nie osoby przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola z chwilą wyjścia dziecka z sali do szatni;
  - 10) W przypadku pobytu dziecka na placu zabaw odpowiedzialność nauczyciela za bezpieczeństwo dzieci ustaje z chwilą zgłoszenia odbioru dziecka przez rodzica;
  - 11) Dzieci dowożone spoza Czeremchy przyprowadzane są i odbierane z przedszkola przez osobę zatrudnioną przez Urząd Gminy w Czeremsze. Regulamin dowożenia dzieci znajduje się w Urzędzie Gminy.
- 2. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w przedszkolu rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka niezwłocznie po powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
  - 3. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
  - 4. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
  - 5. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
  - 6. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądu.

## ROZDZIAŁ VI

### § 16

#### Współpraca przedszkola z rodzicami

1. Przedszkole ściśle współpracuje z domem rodzinnym wychowanków, uwzględniając przede wszystkim zasadniczą rolę rodziny w zaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka, takich jak potrzeba miłości, przynależności, akceptacji, bezpieczeństwa, kontaktu emocjonalnego, aktywności i samodzielności.
2. Przedszkole podejmuje wspólne działania z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań realizowanego procesu wychowawczego.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział oraz rodziców.
4. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację ogólnych zebrań z rodzicami prowadzonych przez dyrektora przedszkola, które dotyczą spraw organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych przedszkola;
  - 2) organizację zebrań poszczególnych oddziałów, które pozwalają ukierunkować i ujednolicić wspólne działania w zakresie wychowania i edukacji przedszkolnej dzieci w danym oddziale oraz służą wymianie informacji na temat dziecka, jego rozwoju i predyspozycji;
  - 3) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla rodziców, rozmów indywidualnych z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, wycieczek, imprez plenerowe z udziałem rodziców;
  - 5) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola;
  - 6) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
  - 7) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
  - 8) organizację zajęć otwartych, podczas których rodzice w bezpośredni i aktywny sposób poznają realizowane w przedszkolu zadania i stosowane metody pracy oraz mają okazję obserwować własne dziecko w działaniu;
  - 9) organizowanie akcji charytatywnych polegających na zbiórce w przedszkolu zabawek, książek, odzieży, czy karmy dla zwierząt.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzice dziecka przekazują dyrektorowi przedszkola informacje uznane za istotne dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznego dziecka:
  - 1) informacje o alergiach, stosowanej diecie dziecka, rodzice powinni zgłosić dyrektorowi na piśmie i poświadczyć zaświadczeniem lekarskim;

- 2) informacje o składnikach diety w poszczególnych dniach tygodnia rodzice powinni zgłosić dyrektorowi na piśmie.
6. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora przedszkola z wnioskiem o:
  - 1) objęcie dziecka nauką religii;
  - 2) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem.
7. Nauczyciele oddziału mogą zwołać nadzwyczajne zebrania rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **§ 17**

#### **Organy przedszkola i ich kompetencje**

Organami przedszkola są:

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

### **§18**

#### **1. Dyrektor:**

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, dokonuje oceny pracy nauczycieli na ich wniosek lub wniosek organów uprawnionych zgodnie z przepisami;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji oraz zarządzenia organów nadzorujących placówkę;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz podnosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
- 5) organizuje obsługę administracyjną i gospodarczą przedszkola;
- 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników obsługi, decyduje w sprawach: zatrudniania i zwalniania, przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych;
- 7) występuje z wnioskami o odznaczenie, nagradzanie i wyróżnianie nauczycieli jak również pozostałych pracowników przedszkola po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami w wykonywaniu swoich zadań;
- 9) dyrektor dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

- 10) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 11) praca dyrektora podlega ocenie przez organ nadzorujący w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 12) dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną złożoną z przedstawicieli Rady Pedagogicznej
- 13) dyrektor przedszkola wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Do zadań Dyrektora należy:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
- 2) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 3) przed zakończeniem roku szkolnego Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
- 5) przygotowywanie arkusza organizacji pracy przedszkola;
- 6) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania jego oceny;
- 7) przygotowanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawa;
- 8) ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
- 9) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola;
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

3. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki po zasięgnięciu opinii związków zawodowych;
- 3) może wypowiedzieć umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola, z wyjątkiem umowy dotyczącej dziecka realizującego w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w przypadku:
  - a) opóźnienia rodzica we wnoszeniu opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przekraczającego 1 miesiąc;
  - b) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej kolejnych 30 dni kalendarzowych, z wyłączeniem długotrwałej choroby;
  - c) ujawnienia nie spełniania kryteriów rekrutacyjnych po zawarciu umowy o korzystanie z usług przedszkola;
  - d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola.
- 4) skreśla dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadku rozwiązania umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola.

## §19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia. Działa w oparciu o ustawę i własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów wychowawczo-pedagogicznych;
  - 3) zatwierdzanie planu dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian i uchwalanie ich;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń z listy dzieci przyjętych do przedszkola.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizowanie pracy przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego placówki;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - 5) inne sprawy wynikające z przepisów szczegółowych.
5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a zebrania są protokołowane. Regulamin działalności Rady Pedagogicznej nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
8. Osoby uczestniczące w pracach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dzieci, ich rodziców (opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## § 20

1. Rada Rodziców jest organem społecznym reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału przedszkolnego.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola. Regulamin określa w szczególności:

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - b) szczegółowy tryb wyboru do rad oddziałowych o rad rodziców,
  - c) zasady wydatkowania funduszy rad rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora oraz do Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Wszystkie organy przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.

## § 21

1. Koordynatorem działania organów przedszkola jest dyrektor, który:
- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów przedszkola.

## §22

1. Spory pomiędzy organami przedszkola są rozpatrywane na terenie placówki. Pierwszą instancją do rozstrzygania sporów jest dyrektor przedszkola. Spory rozstrzygane są w drodze negocjacji i mediacji przy współudziale zainteresowanych stron. Po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków negocjacji, ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
2. Zasady rozstrzygania sporów:
- 1) spory pomiędzy nauczycielami a rodzicami - rozstrzyga dyrektor przedszkola
  - 2) spory pomiędzy dyrektorem a rodzicami, dyrektorem a nauczycielem rozstrzyga organ prowadzący placówkę lub organ nadzorujący przedszkole.
3. Wszelka wymiana informacji między dyrektorem, a radą pedagogiczną dokonuje się poprzez:
- 1) zarządzenia;
  - 2) ogłoszenia na tablicy dla nauczycieli;
  - 3) rozmowę.
4. Komunikaty i informacje dla rodziców, umieszczane są na bieżąco na tablicy ogłoszeń.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **§23**

#### **Organizacja przedszkola**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) czas pracy poszczególnych oddziałów;
  - 3) liczbę pracowników przedszkola, z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców. Proporcje zachowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym wynoszą:
  - 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę ( w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
  - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze, itp.);
  - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) pozostały czas 2/5 przeznacza się na czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne, indywidualną pracę z dzieckiem, inne.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalą szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

### **§ 24**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. Za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący, przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem:

- 1) dzieci do tego oddziału kwalifikuje na podstawie orzeczenia poradnia psychologiczno – pedagogicznego;
  - 2) oddział integracyjny może być utworzony, a dyrektor przedszkola będzie zabiegał o utworzenie tego oddziału, jeśli na dany rok szkolny zgłoszone zostaną dzieci z orzeczeniem poradni.
4. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków wynosi od 15 do 20 w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych.
  5. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia, oraz decyzję komisji kwalifikacyjnej.
  6. Dzieci do integracji przyjmowane są do przedszkola w oparciu o decyzje komisji rekrutacyjnej powołanej przez Dyrektora.
  7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
  8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
    - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
    - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat - około 30 minut.
  9. Dzieciom zapewnia się możliwość udziału w zajęciach dodatkowych zgodnych z oczekiwaniami rodziców.
  10. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych i edukacyjnych w zależności od potrzeb i możliwości.

## § 25

1. Przedszkole otwarte jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7 - 16.
2. Dzieci sześciolatnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Czas pobytu dziecka w przedszkolu nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. W związku ze zmniejszoną wydolnością psychofizyczną dzieci niepełnosprawne mogą mieć skrócony czas pobytu w przedszkolu z możliwością wydłużenia go wg wskazań personelu pedagogicznego zależnie od potrzeb dziecka.
4. W przedszkolu dzieci otrzymują trzy posiłki dziennie: śniadanie, obiad i podwieczorek
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, a terminy przerw wakacyjnych ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, epidemia grypy itp.) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.
7. Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej dziesięciu w każdej z nich z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem

## § 26

### **Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie w godz. 8<sup>00</sup>-13<sup>00</sup> określonych w uchwale Rady Gminy Czeremcha.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne świadczenia w czasie przekraczającym godziny bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu w godz. 13<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> określonych w uchwale Rady Gminy Czeremcha.
3. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji odpłatnych świadczeń ustalana jest jako iloczyn: stawki godzinowej, o której mowa w pkt. 2, liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas określony w ust. 1, wskazanej przez rodziców, oraz liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Opłaty, o których mowa w pkt. 2 nie obejmują kosztów wyżywienia dziecka.
5. Przedszkole zapewnia wszystkim dzieciom możliwość odpłatnego korzystania z posiłków, podawanych w czasie zadeklarowanego przez rodziców pobytu dziecka w przedszkolu, a także pracownikom przedszkola.
6. Szczegółowy zakres realizowanych świadczeń oraz odpłatności, o których mowa w pkt. 2 i 5, określa umowa cywilnoprawna zawierana pomiędzy przedszkolem a rodzicem dziecka, która określi w szczególności: okres, na jaki jest zawierana, wymiar czasu pobytu dziecka w przedszkolu, zakres korzystania z posiłków oraz termin wnoszenia opłat.
7. Opłat, o których mowa w ust. 2, 3 nie wnoszą rodzice dzieci sześciolletnich i starszych realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Rodzice niniejszych dzieci wnoszą jedynie opłaty za wyżywienie dziecka.
8. Opłata za pobyt dziecka 3-5 letniego w przedszkolu powyżej 5 godzin wnoszona jest z dołu do końca każdego miesiąca u intendenta przedszkola.
9. Opłata za wyżywienie w przedszkolu wnoszona jest z góry do 15-go każdego miesiąca u intendenta przedszkola.
10. Warunki korzystania z żywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
11. Dzieci korzystają z posiłków w stołówce szkolnej pod opieką nauczycieli przedszkola.
12. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
  - 2) łazienki dziecięce;
  - 3) szatnię dziecięcą;
  - 4) salę zabaw;
  - 5) gabinety specjalistów (pedagog);
  - 6) plac zabaw;
  - 7) boisko szkolne.
13. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z boiska szkolnego, placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa regulamin placu zabaw.
14. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

15. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.
16. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **§ 27**

#### **Pracownicy przedszkola i ich zadania**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego oraz odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników ustala corocznie Wójt Gminy w porozumieniu z dyrektorem w zależności od liczby oddziałów i warunków lokalowych oraz potrzeb.
4. Dyrektor powierza poszczególne oddziały przedszkola opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
5. Pracownikami administracji i obsługi przedszkola są:
  - 1) Główny Księgowy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czeremsze,
  - 2) Samodzielny Referent Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czeremsze,
  - 3) Inspektor ds. BHP Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czeremsze,
  - 4) konserwator/ palacz CO Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czeremsze,
  - 5) Robotnik gospodarczy/sprzątaczką Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czeremsze,
  - 6) Intendent Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czeremsze,
  - 7) Kucharz Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czeremsze,
  - 8) Pomoc kucharza Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czeremsze.
  - 9) Pomoc nauczyciela Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czeremsze.
6. Dyrektor sporządza zakres czynności dla pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na określonych stanowiskach i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

### **§ 28**

#### **Obowiązki nauczyciela przedszkola**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

Nauczyciel ma prawo stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie dzieci do aktywnego udziału w zajęciach;
- 3) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
- 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 9) aktywny udział w życiu przedszkola: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez przedszkole;
- 10) przestrzeganie dyscypliny pracy: natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KP;
- 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika i innych dokumentów, kierowanie się w swoich działaniach dobrem dziecka, a także poszanowanie godności osobistej dziecka;
- 12) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 13) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 14) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi dzieci i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
5. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują te obserwacje.
6. Nauczyciele opracowują analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej), którą przekazują rodzicom dzieci rozpoczynających naukę w szkole.

## § 29

W Zespole zatrudniony jest pedagog. Do zadań pedagoga w przedszkolu należy:

1. W zakresie zadań ogólnowo-wychowawczych:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w przedszkolu;
  - 2) dbanie o realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - 4) współudział w opracowaniu planu wychowawczego Zespołu.
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
  - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki dzieci sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 2) opracowanie wniosków dotyczących dzieci wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej,
  - 3) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z dziećmi sprawiającymi trudności wychowawcze,
3. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
  - 1) udzielanie dzieciom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 2) udzielanie porad dzieciom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
  - 3) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z dziećmi mającymi zaburzenia zachowania i emocjonalne oraz trudności w nauce,
4. W zakresie pomocy materialnej:

- 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej dzieciom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin z problemem alkoholowym, niewydolnych wychowawczo, z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne,
- 2) dbanie o zapewnienie dożywiania dzieciom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
- 3) wnioskowanie o kierowanie spraw dzieci z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów nieletnich,
- 4) wnioskowanie o kierowanie spraw dzieci osieroconych, opuszczonych do placówek opieki całkowitej,
- 5) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Hajnówce, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Czeremsze, Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czeremsze.

### § 30

1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
2. Pracownik przedszkola obowiązany jest:
  - 1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w przedszkolu;
  - 2) przestrzegać ustalonego w zakładzie pracy porządku;
  - 3) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informację, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
  - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
  - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego
  - 7) przestrzegać poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy przedszkola.
3. Wszyscy pracownicy placówki przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasad współżycia społecznego.

## ROZDZIAŁ X

### § 31

#### **Rodzice (opiekunowie prawni), prawa i obowiązki**

- 1. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:**
  - 1) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
  - 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 3) pomocy w kontaktach ze specjalistami;
  - 4) zgłaszania uwag o pracy przedszkola;

- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców);
- 6) współuczestniczenia w planowaniu pracy Przedszkola i inicjowania działań na rzecz placówki.

## **2. Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów):**

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej;
  - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 5) rodzice (prawni opiekunowie) dziecka składają w karcie zgłoszeń lub w pierwszych dniach pobytu dziecka w przedszkolu stosowne pisemne oświadczenie wskazujące osobę upoważnioną do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
  - 6) rodzice (prawni opiekunowie) przestrzegają godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
  - 7) rodzice (prawni opiekunowie) dziecka są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;
  - 8) są zobowiązani do udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
  - 9) informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych;
  - 10) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
  - 11) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 12) podpisanie umowy na świadczenie usług wychowania przedszkolnego przez Zespół Szkolno-Przedszkolny na każdy rok pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

## **§ 32**

1. Podstawowymi formami współpracy przedszkola z rodzicami są:
  - 1) zebrania grupowe,
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami,
  - 3) bieżące informacje pisemne i ustne,
  - 4) uroczystości, imprezy okolicznościowe z udziałem rodziców, opiekunów i innych członków najbliższej rodziny,

- 5) spotkania grupowe z rodzicami i dziećmi,
- 6) warsztaty, zajęcia otwarte w obecności rodziców,
- 7) inne atrakcyjne formy zabaw rodzinnych organizowanych na terenie przedszkola.

### § 33

1. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu w formie:
  - 1) zebrań ogólnych z Dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami przynajmniej 2 razy w roku szkolnym,
  - 2) zebrań grupowych raz w semestrze i wg potrzeb
  - 3) spotkań indywidualnych, zajęć otwartych na wniosek rodziców lub nauczycieli.
2. Nauczyciele, pracownicy Przedszkola i rodzice mają prawo oraz zobowiązani są do poszanowania wzajemnej godności i współdziałania na zasadach życzliwości, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami zachowania.

## ROZDZIAŁ XI

### § 34

#### **Wychowankowie, prawa i obowiązki**

1. **Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.**
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza przedszkolem:
  - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu w przedszkolu;
  - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny.

### § 35

1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces dydaktyczno – wychowawczy.
2. Dziecko ma prawo do:
  - 1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
  - 2) akceptacji;
  - 3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi;

- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania;
- 5) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata;
- 6) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce, wypoczynku i czasu wolnego;
- 7) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości;
- 8) ochrony sfery jego życia prywatnego;
- 9) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,
- 10) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 11) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 12) zgłaszania nauczycielowi swoich problemów i oczekiwania od niego pomocy;
- 13) poszanowania jego godności i wartości.

### § 36

#### Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) szanowania prac innych dzieci;
- 2) podporządkowania się zasadom współżycia społecznego;
- 3) przestrzegania higieny osobistej.

### § 37

1. Za dzieci w wieku przedszkolnym uważa się takie, które w danym roku kalendarzowym osiągną 3 lata oraz kończą 6 lat.
2. W przypadku wolnych miejsc oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece przynajmniej jednego nauczyciela zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności przyjmuje się zasadę, iż nauczyciel (co najmniej jeden) prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
6. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **§ 38**

#### **Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola**

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci innych narodowości zgodnie z obowiązującymi przepisami. Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola oraz ich prawa i obowiązki:
  - 1) podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” oraz „Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola”;
  - 2) przyjęcie dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor przedszkola w oparciu o protokół Komisji Rekrutacyjnej;
  - 3) powołana komisja rekrutacyjna składa się z przedstawicieli rady pedagogicznej;
  - 4) komisji rekrutacyjnej przewodniczy wybrany nauczyciel spośród członków rady pedagogicznej powołanych do prac w komisji.
4. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się wg harmonogramu czynności postępowania rekrutacyjnego oraz określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego opracowanego przez organ prowadzący przedszkole.
5. Pierwszeństwo przyjęcia do przedszkola mają dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Czeremcha. W przypadku, gdy liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc brane są pod uwagę kryteria ustawowe określone w ustawie Prawo oświatowe.
6. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu roku.
7. Rekrutacją objęte są 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.
8. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest do odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

### **§ 39**

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola w przypadku:
  - 1) nieusprawiedliwionej i często powtarzającej się absencji trwającej dłużej niż 10 dni roboczych;
  - 2) nieusprawiedliwionego i częstego (co najmniej 2 razy w tygodniu) odbierania dziecka przed czasem lub po czasie, na które dziecko zostało przyjęte do przedszkola w danym roku.
  - 3) nie wniesienia płatności za przedszkole trwającej dłużej niż 1 miesiąc;
  - 4) ukrytej choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie w grupie;
  - 5) przejawów wyjątkowej agresji.

2. Dyrektor przed odjęciem decyzji o skreśleniu dziecka wzywa pisemnie rodziców/opiekunów prawnych do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
3. Dyrektor skreśla dziecko z listy wychowanków w poprzez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
4. Rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty w Białymstoku w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
5. Zasady skreślenia z listy wychowanków nie dotyczą dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

## ROZDZIAŁ XIII

### § 40

#### Postanowienia końcowe

1. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
4. Zmiany (nowelizację statutu) wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub organu nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
5. Statut jest nadawany i zmieniany drogą nowelizacji po podjęciu uchwały poprzez Radę Pedagogiczną zgodnie z zasadami technik prawodawczej.
6. Ujednolicony tekst Statutu wchodzi w życie z dniem **30 listopada 2017 roku**.