

**GMINNE CENTRUM EDUKACJI  
W WAWRZEŃCZYCACH**

# **STATUT**

**PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO  
W WAWRZEŃCZYCACH**

## SPIS TREŚCI

<i>Rozdział 1</i>	3
<b>Postanowienia ogólne</b>	
<i>Rozdział 2</i>	5
<b>Cele i zadania Przedszkola</b>	
<i>Rozdział 3</i>	18
<b>Organy Przedszkola</b>	
<i>Rozdział 4</i>	24
<b>Organizacja Przedszkola</b>	
<i>Rozdział 5</i>	30
<b>Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola</b>	
<i>Rozdział 6</i>	35
<b>Zakres obowiązków i odpowiedzialności wszystkich pracowników dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej</b>	
<i>Rozdział 7</i>	37
<b>Wychowankowie przedszkola</b>	
<i>Rozdział 8</i>	40
<b>Rodzice</b>	
<i>Rozdział 9</i>	43
<b>Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola</b>	
<i>Rozdział 10</i>	45
<b>Postanowienia końcowe</b>	

# ROZDZIAŁ 1

## Postanowienia ogólne

### §1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Gminne Centrum Edukacji, Przedszkole Samorządowe w Wawrzeńczycach.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przedszkolny o adresie: Wawrzeńczyce nr 57.
3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkół „Gminne Centrum Edukacji w Wawrzeńczycach”.
4. Przedszkole jest publiczną placówką oświatowo – wychowawczą prowadzoną przez Gminę Igołomia – Wawrzeńczyce.
5. Przedszkole w Wawrzeńczycach zwane dalej przedszkolem publicznym jest Przedszkolem Samorządowym.
6. uchylony
7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
8. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi:  
Gminne Centrum Edukacji  
Przedszkole Samorządowe  
w Wawrzeńczycach  
32-125 Wawrzeńczyce
9. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
10. Przerwa wakacyjna jest corocznie ustalana przez organ prowadzący.
11. Przedszkole jest czynne w godzinach od 7<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup> w dni robocze, od poniedziałku do piątku.

12. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez: Gminę Igołomia – Wawrzeńczyce oraz Rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.
13. Świadczenia udzielone przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
14. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustalony jest na 5 godzin dziennie i odbywa się w godzinach od 7<sup>00</sup> do 12<sup>00</sup>.
15. uchylony.
16. Opłata za przedszkole składa się z dwu części: opłaty za godziny pobytu dziecka ponad podstawę programową oraz opłaty za żywienie, zgodnie z umową cywilno – prawną.
17. Szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje uchwała Rady Gminy Igołomia – Wawrzeńczyce.
18. Dzieciom realizującym podstawę programową i przebywającym w przedszkolu 5 godzin dziennie rodzice zapewniają wyżywienie.
19. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są po zakończonym miesiącu – z dołu, w dniach ustalonych przez przedszkole i ogłoszonych na tablicy ogłoszeń.
20. Pobierane opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu kwitowane są na drukach ścisłego zarachowania.
21. W przedszkolu organizowane są bezpłatne zajęcia dodatkowe proponowane przez placówkę po zasięgnięciu opinii rodziców.
22. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki z uwzględnieniem czasu realizacji podstawy programowej i możliwości rozwojowych dzieci.

## ROZDZIAŁ 2

### Cele i zadania Przedszkola

#### § 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej.

Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwoju uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej się orientowały w tym, co jest dobre, a co jest złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

- 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie ich wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
- 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym - rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej;
- 12) w przedszkolach umożliwiających dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. O mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (dz. U. Nr 17, poz. 141, z późn. Zm.1)), podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej - przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub

etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.

2. Przedszkole realizuje zadania poprzez:

- 1) diagnozowanie dzieci mogących rozpocząć naukę w szkole pod kątem gotowości do nauki szkolnej,
- 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju i wczesnej edukacji dzieci od 3 roku życia do rozpoczęcia nauki w I klasie sześciolletniej szkoły podstawowej,
- 3) zapewnienie opieki wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 4) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej,
- 5) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno –kulturowym i przyrodniczym,
- 6) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
- 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wspomaganie więzi uczuciowej z rodziną,
- 8) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej a w tym nabywanie umiejętności komunikowania się, gotowości do czytania i kreślenia symboli graficznych,
- 9) integrowanie treści edukacyjnych,
- 10) prowadzenie działalności diagnozującej dotyczącej rozwoju dziecka,
- 11) włączanie dzieci z zaburzeniami rozwoju w życie grupy rówieśniczej na zasadzie równości praw i obowiązków oraz na stworzeniu warunków do pracy nad przekroczeniem barier

rozwojowych, organizowanie różnych form pomocy  
psychologiczno-pedagogicznej

- zajęcia logopedyczne
- kompensacyjno-korekcyjne
- porady, konsultacje, warsztaty dla rodziców

12) prowadzenie pracy indywidualnej o charakterze profilaktycznym, stymulującym, korekcyjnym i kompensacyjnym z dziećmi, u których w wyniku obserwacji ujawniono taką potrzebę oraz dokumentowanie jej przebiegu w dzienniku zajęć pozalekcyjnych. zajęcia te odbywać się mogą na pisemny wniosek rodziców dziecka, po otrzymaniu orzeczenia z poradni i uzyskaniu zgody organu

prowadzącego oraz po zapewnieniu wykwalifikowanej kadry, odpowiedniego wyposażenia placówki do stopnia niepełnosprawności.

2a. W przedszkolu może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna.

3. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) uwzględnieniu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążeniu do osiągnięcia celów, podejmowaniu odpowiedzialności za siebie, innych i najbliższe swoje otoczenie;



- 4) rozwijaniu umiejętności obserwacji, ułatwieniu rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
  - 5) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażaniu własnych myśli i przeżyć;
  - 6) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 7) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
4. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
  5. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach z środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.
  6. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
  7. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki i planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
  8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
  9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii lub innych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka :
    - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut;
    - 2) z dziećmi w wieku 5 lat – około 30 minut.

10. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby 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 zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
  - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ;
  - 4) współpracuje z Rejonową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.
11. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:
  - 1) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci;
  - 2) przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć;
  - 3) nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
  - 4) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
  - 5) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;

- 6) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi dziećmi;
- 7) obowiązkiem nauczyciela jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki, oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
- 8) obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie dyrekcji, oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np.: podwyższona temperatura ciała, złe samopoczucie, nietypowe zachowanie dziecka;
- 9) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi;
- 10) wycieczki i spacery poza teren powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem wycieczek;
- 11) regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu określone są zarządzeniem dyrektora.

### § 3

1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
  - 1) diagnozowanie środowiska wychowanków;
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia;

- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
- 4) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) wspieranie dziecka uzdolnionego;
- 6) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – dydaktycznego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

3. Zadania, o których mowa w ust. 1 są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;

- 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
  - 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
  - 4) innymi przedszkolami;
  - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek :
- 1) rodziców;
  - 2) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
  - 3) pedagoga;
  - 4) psychologa;
  - 5) poradni psychologiczno pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:
- 1) każda grupa powierzona jest opiece jednej lub dwóch nauczycielek;
  - 2) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc woźną oddziałową lub innego pracownika przedszkola;
  - 3) w trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren przedszkola zapewniona jest opieka nauczyciela oraz drugiej osoby (drugi nauczyciel, woźna oddziałowa, rodzice lub inny pracownik przedszkola – jeden opiekun na 10 dzieci);
  - 4) za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali zabaw odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział.

## § 3a

### 1. Organizacja 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:
  - a) z niepełnosprawności;
  - b) z niedostosowania społecznego;
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
  - d) ze szczególnych uzdolnień;
  - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - g) z choroby przewlekłej;
  - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub z zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom, dzieciom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

- m) Korzystanie z pomocy psychologicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
- n) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
- o) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
- p) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z :
  - a. rodzicami dzieci;
  - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - c. placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- q) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
  - a. rodziców dziecka;
  - b. dyrektora przedszkola;
  - c. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
  - d. pielęgniarki środowiskowej;
  - e. poradni;
  - f. pomocy nauczyciela;
  - g. pracownika socjalnego;
  - h. asystenta rodziny;
  - i. kuratora sądowego.

- r) W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
- a. zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - c. porad i konsultacji.
- s) W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Szczegółowy zakres organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy

### § 3b

1. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
  - 1) Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekłe chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych;
  - 2) Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje komisja rekrutacyjna lub dyrektor przedszkola, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to czy:
    - rozkład architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego,



- zgoda organu prowadzącego na prowadzenie zajęć rewalidacyjnych oraz zatrudnienie specjalistów;
- 3) W przypadku nie ujawnienia, bądź nie udokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do przedszkola, na wniosek nauczycielki grupy i Rady Pedagogicznej, dyrektor zobowiązany jest skierować dziecko do poradni specjalistycznej w celu wydania orzeczenia w sprawie:
- Przyjęcia lub nie przyjęcia dziecka do przedszkola z podaniem uzasadnienia (wskazania lub przeciwwskazania do przebywania w typowej grupie przedszkolnej).

#### § 4

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców (prawnych opiekunów) o jego stanie, a rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie ratunkowe, z równoczesnym poinformowaniem rodziców (prawnych opiekunów).

## ROZDZIAŁ 3

### Organy Przedszkola

#### § 5

1. Organami Przedszkola Samorządowego są organa Gminnego Centrum Edukacji w Wawrzeńczycach:
  - 1) Dyrektor Gminnego Centrum Edukacji w Wawrzeńczycach;
  - 2) Wicedyrektor przedszkola;
  - 3) Rada Pedagogiczna;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Działające w przedszkolu organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

#### § 5a

1. Funkcję dyrektora Gminnego Centrum Edukacji powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący Centrum.
2. Dyrektor Gminnego Centrum Edukacji sprawuje jednocześnie funkcję dyrektora Przedszkola Samorządowego.
3. Zadania dyrektora w obszarze zarządzania określa Statut Gminnego Centrum Edukacji.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Zadania

dyrektora w sprawach zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli określa Statut Gminnego Centrum Edukacji.

5. Dyrektor w obszarze organizacji nauczania i wychowania w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) dopuszczenia do użytku przedszkolnego programów wychowania przedszkolnego;
  - 2) organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Zadania dyrektora w sprawie awansu zawodowego określa Statut Gminnego Centrum Edukacji.
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Wicedyrektorem, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców.
8. Funkcję Wicedyrektora Przedszkola powierza i z tej funkcji odwołuje Dyrektor Gminnego Centrum Edukacji w porozumieniu z organem prowadzącym.

## § 6

1. Do obowiązków Wicedyrektora Przedszkola należy:
  - 1) dbanie o dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola,
  - 2) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy przedszkolaków,
  - 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 4) zapewnienie w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
  - 5) stwarzanie warunków do właściwej realizacji Konwencji Praw Dziecka,
  - 6) zapewnianie przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych;

2. Do zadań Wicedyrektora Przedszkola należy:

- 1) realizacja zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej w imieniu dyrektora,
- 2) wspieranie nauczycieli w osiąganiu kolejnych stopni awansu zawodowego, wstępne zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego, przygotowanie projektu oceny dorobku zawodowego za okres stażu, przedłożenie ww. dokumentów dyrektorowi,
- 3) realizowanie zadań związanych z oceną nauczycieli, przygotowanie projektu oceny oraz opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
- 4) opiniowanie nauczycieli do nagrody i wnioskowanie do dyrektora o zastosowanie kar wobec nauczyciela i pracownika niepedagogicznego,
- 5) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników,
- 6) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi,
- 7) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą;
- 8) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
- 9) przygotowanie projektu przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli;

- 10) prowadzenie posiedzeń Rady Pedagogicznej Przedszkola;
- 11) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 12) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- 13) przedstawienie planu nadzoru i sprawozdania z działalności wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej przedszkola Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 14) podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
- 15) prowadzenie kart bieżącej oceny nauczycieli,
- 16) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Do zadań Wicedyrektora Przedszkola wynikających z przepisów prawa pracy należy:

- 1) zaznajamianie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy oraz ich podstawowymi uprawnieniami;
- 2) organizowanie pracy tak, by zapewnić pełne wykorzystanie czasu pracy, uzdolnień i kwalifikacji pracowników;
- 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, zgłaszanie potrzeb szkoleń BHP i inne;
- 4) ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych, stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów ocen pracowników oraz wyników ich pracy;

4. Do obowiązków wicedyrektora umożliwiających realizację zadań wymienionych w ust. 3 należy:
  - 1) przygotowanie w porozumieniu z dyrektorem projektu arkusza organizacji pracy Centrum;
  - 2) nadzorowanie bądź prowadzenie dokumentacji Centrum;
  - 3) realizację innych zadań zleconych przez dyrektora.
5. W przypadku nieobecności dyrektora jego kompetencje, za wyjątkiem spraw finansowych, przejmuje wicedyrektor kierujący pracą szkoły podstawowej, a w następnej kolejności wicedyrektor kierujący pracą przedszkola.

## § 7

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dydaktycznych i opiekuńczych.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian;
  - 2) zatwierdzenie planu pracy przedszkola;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;

- 4) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej;
- 5) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 8) uchwalenie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczego przedszkola i programu profilaktycznego.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
- 2) organizację pracy przedszkola, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
- 3) propozycje dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 4) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
- 5) projekt planu finansowego przedszkola;
- 6) dopuszczanie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 7) aneksy do projektu arkusza organizacji przedszkola;
- 8) projekt programu wychowawczego i programu profilaktyki.

8. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.

9. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach, które mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego lub  $\frac{1}{3}$  członków Rady Pedagogicznej.

10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  jej członków.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Wszystkich członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczące uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady.
14. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do przestrzegania zapisów Ustawy o ochronie danych osobowych.
15. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
16. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
17. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Przedszkola niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
18. Organ sprawujący nadzór stwierdza niezgodność uchwały z przepisami prawa.
19. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.
20. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.

## § 8

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do przedszkola.



2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 3 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków przedszkola.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
4. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
5. Opiniuje projekt planu finansowego.
6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
7. Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy i profilaktyczny przedszkola.
8. Na wniosek dyrektora opiniuje pracę nauczyciela za okres stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.
9. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy Rady określa regulamin jej działalności.

#### § 8a

1. W razie zaistnienia sporów między organami przedszkola głównym ich obowiązkiem jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie przedszkola.
2. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.

3. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporów organy mogą zwracać się w zależności od rodzaju sporu do organu prowadzącego przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny o jego rozstrzygnięcie.
4. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzi mediator, zaakceptowany przez organa będące w sporze.
5. Komisja, o której mowa w ust.4 po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.
6. Orzeczenie komisji jest wiążące dla stron sporu.

## ROZDZIAŁ 4

### Organizacja Przedszkola

#### § 9

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni świątecznych oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na remonty bieżące, modernizację oraz prace gospodarczo – porządkowe.
3. Liczba tworzonych oddziałów zależy od ilości dzieci zgłoszonych do przedszkola na dany rok szkolny.

#### § 10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Gminnego Centrum Edukacji w Wawrzeńczycach opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny uwzględnia organizację pracy Przedszkola Samorządowego.

#### § 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb rodziców, możliwości przedszkola i realizacji założeń programowych.

## § 12

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
2. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków wynosi od 15 do 20, w tym 3 – 5 dzieci z deficytami rozwojowymi. Decyzję o przyjęciu dziecka z lekkimi deficytami rozwojowymi podejmuje Rada Pedagogiczna po wnikliwym zbadaniu sprawy.
3. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

## § 13

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
  - 1) podstawy programowej opracowanej przez MEN;
  - 2) programu wychowania przedszkolnego.
2. Program dopuszcza do użytku w przedszkolu dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Dopuszczone przez dyrektora programy tworzą przedszkolny zestaw programów na dany rok szkolny.
4. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.

5. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami

#### § 14

1. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi – w budynku przedszkola 75.
2. W przedszkolu łącznie mieszczą się 3 oddziały.
3. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada: trzy sale dziennego pobytu dzieci, dwie łazienki dla dzieci, dwie łazienki dla personelu, gabinet dyrektora, kuchnię, zmywalnię, szatnię, dwa składziki przy salach dzieci, ogród przedszkolny.
4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
  - 1) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
  - 2) nauczyciel powinien znać zasady bezpiecznego pobytu w ogrodzie i ściśle ich przestrzegać;
  - 3) jeżeli teren sprawdza pracownik przedszkola musi poinformować nauczyciela, że teren został sprawdzony i sprzęt w ogrodzie do zabaw jest sprawny;
  - 4) piasek w piaskownicy musi być przegrabiony;
  - 5) po opuszczeniu ogrodu przedszkolnego nauczyciel jest odpowiedzialny za porządek (może wyznaczyć innego pracownika przedszkola i sprawdzić wykonanie przez niego zadania).
5. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie dla wychowanków.

6. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
7. Przy organizowaniu wycieczek należy pamiętać o:
  - 1) opracowaniu przez nauczycieli harmonogramu wycieczki;
  - 2) sprawdzeniu miejsca wycieczki;
  - 3) zapoznaniu opiekunów i wychowanków z regulaminem i celem wycieczki;
  - 4) zebraniu od rodziców pisemnej zgody na udział dziecka w zaplanowanej wycieczce;
  - 5) zgłoszeniu wycieczki na druku „Karta wycieczki” z załączoną kartą dzieci;
  - 6) przewożeniu dzieci pojazdem sprawnym technicznie i przeznaczonym do w/w celów;
  - 7) zasadach obowiązujących podczas przejazdów autokarem:
    - a. sprawdzenie stanu liczebnego przed i po wejściu;
    - b. usadzenie dzieci, opiekowanie się nimi w czasie jazdy;
    - c. ustalenie z kierowcą miejsc zatrzymania autokaru;
    - d. dbanie o właściwe zachowanie się podczas jazdy;
    - e. bezpieczne przejście z autokaru do przedszkola.

## § 15

1. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców dziecka.

3. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr jej dowodu osobistego. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna.
4. Upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych) do nauczyciela z grupy i pozostać w dokumentacji przedszkola.
5. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
7. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią będzie respektowane przez przedszkole tylko i wyłącznie wtedy, jeżeli upoważnienie to będzie potwierdzone notarialnie.
8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
9. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor Przedszkola lub jego zastępca. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
10. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałym fakcie.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców

- (opiekunów prawnych), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę.
12. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi).
  13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
  14. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka z przedszkola przez osoby nie upoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica i policję.

## § 16

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzje o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszania tego faktu do przedszkola;
  - 2) braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych kiedy rodzice nie interesują się dzieckiem i nie współpracują z poradnią specjalistyczną, a dziecko (jego zachowanie – agresywne, nieadekwatne do istniejącej sytuacji) zagraża bezpieczeństwu innych dzieci i swojemu;
  - 3) w przypadku zalegania z odpłatnościami za 3 miesiące płatności zgodnie z umową cywilno-prawną.
2. Skreślenie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.



## ROZDZIAŁ 5

### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

#### § 17

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania oraz wymaganych kwalifikacji nauczycieli określone są w Ustawie o systemie oświaty i Karcie Nauczyciela.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania innych pracowników nie będących nauczycielami określa Kodeks Pracy, Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników komunalnych i zakładów budżetowych.

#### § 18

1. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
2. Dyrektor i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, którego prawa zostały naruszone.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania, między innymi:

- 1) informuje Rodziców (prawnych opiekunów) o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udziela rzetelnych informacji o postępie rozwoju dziecka;
- 3) ustala z rodzicami (prawnymi opiekunami) wspólne kierunki działań wspomagających ich rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
- 4) udostępnia rodzicom (prawnym opiekunom) wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, karty pracy dzieci, arkusze diagnostyczne rozwoju dziecka);
- 5) planuje i prowadzi prace wychowawczo – dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość;
- 6) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 7) dąży do pobudzenia aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju;
- 8) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
- 9) stosuje zasadę indywidualizacji pracy uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 10) stosuje aktywizujące metody pracy;
- 11) sprawdza listę obecności na prowadzonych zajęciach i potwierdza to w dziennikach zajęć;
- 12) organizuje zajęcia poza terenem przedszkola i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi);

- 13) przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas organizowanych wyjść i wycieczek;
  - 14) w swoich działaniach kieruje się zasadami etyki zawodowej.
5. Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej, prowadzi się również obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie dzieci i stymulowanie ich rozwoju:
- 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
  - 2) prowadzi i dokumentuje prace wyrównawczo – kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowane do indywidualnych potrzeb dziecka, stosując zasadę stopniowania trudności.
6. Współpracuje ze specjalistami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. Nauczyciel systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez między innymi:
- 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu;
  - 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
  - 3) aktywny udział w wewnętrznych szkoleniach Rady Pedagogicznej;
  - 4) samokształcenie;
  - 5) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
  - 6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.
8. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami), w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju

dzieci, ujednoczenia procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:

- 1) zebranie ogólne rodziców – w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku;
  - 2) zebrania oddziałowe – co najmniej 2 razy w roku;
  - 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców (opiekunów prawnych) – systematycznie, w miarę potrzeb;
  - 4) zajęcia otwarte dla rodziców (opiekunów prawnych) – co najmniej jeden raz w roku;
  - 5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców (opiekunów prawnych) oraz najbliższych członków rodziny – według harmonogramu;
  - 6) „Kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco;
  - 7) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – w miarę potrzeb.
9. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców (opiekunów prawnych) w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

## § 19

### 1. Tryb składania skarg i wniosków:

- 1) skargi i wnioski dotyczące nie przestrzegania praw dziecka, organizacji pracy przedszkola, jakości usług świadczonych

- przez przedszkole przyjmuje dyrektor w formie pisemnej lub ustnej;
- 2) w przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku w formie ustnej dyrektor sporządza notatkę, którą podpisuje wnoszący skargę lub wniosek;
  - 3) w notatce zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy;
  - 4) dyrektor potwierdza wniesienie skargi lub wniosku jeżeli zażąda tego wnoszący;
  - 5) skargi lub wnioski nie zawierające imienia, nazwiska oraz adres wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

## ROZDZIAŁ 6

Zakres obowiązków i odpowiedzialności wszystkich pracowników dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej

### § 21

1. W przedszkolu zatwierdza się etat dyrektora, nauczycieli i pracowników obsługi (szczegóły w projekcie organizacyjnym).
2. Wszyscy pracownicy przedszkola powinni być poddani badaniom lekarskim.
3. Pracownicy obsługi wypełniają swoje obowiązki zgodnie z opracowanym przez dyrektora zakresem obowiązków.
4. Pracownicy poza przydziałem obowiązków pełnią inne czynności wynikające z organizacji pracy przedszkola zlecone przez dyrektora.
5. Mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach personelu, jak również w szkoleniu BHP i minimum sanitarnego.
6. Zgłaszają przełożonemu o wszelkich przeszkodach w wykonywaniu pracy.
7. Obowiązkiem wszystkich pracowników jest czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci na terenie obiektu przedszkola, jak również w czasie wycieczek, spacerów w ogrodzie i poza nim.

### § 22

1. Wszyscy pracownicy są materialnie odpowiedzialni za powierzone im mienie.
2. Obowiązani są do przestrzegania dyscypliny pracy oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora.
3. Obowiązani są do sumiennego i rzetelnego wykonywania swych obowiązków.

4. Obowiązani są do przestrzegania przepisów BHP i ppoż.
5. Obowiązani są do dbania o ład i estetykę powierzonych im pomieszczeń i schludną własną powierzchowność.
6. Obowiązani są do stwarzania miłej i kulturalnej atmosfery w pracy.
7. Obowiązani są do właściwego zabezpieczania mienia przedszkola przed kradzieżami.

## ROZDZIAŁ 7

### Wychowankowie przedszkola

#### § 23

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat z wyjątkami wyszczególnionymi w § 29;
2. Od 1 września 2011r. dziecko w wieku 5-lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

#### § 24

1. Przedszkole zapewnia dzieciom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – edukacyjnego zgodnie z zasadami:
  - 1) zaspokajania potrzeb dziecka,
  - 2) aktywności,
  - 3) indywidualizacji,
  - 4) organizowania życia społecznego,
  - 5) integracji.
2. Dziecko w przedszkolu ma prawo do ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej zgodnie z prawami wynikającymi z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej;



- 4) poszanowania własności;
- 5) opieki i ochrony;
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 7) akceptacji jego osoby;
- 8) wypoczynku i czasu wolnego;
- 9) informacji i znajomości swoich praw;
- 10) korzystania z dóbr kultury;
- 11) swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 12) do zagwarantowanych warunków sprzyjających jego rozwojowi;
- 13) sprawiedliwej i obiektywnej oceny postępów we wszystkich sferach rozwoju;
- 14) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, gier i zabawek, a także ich poszanowania.

3. Dziecko w przedszkolu obowiązane jest do:

- 1) przestrzegania ogólno-przedszkolnego kodeksu postępowania zgodnego z normami i wartościami współżycia społecznego;
- 2) stosowania się do przyjętych wewnątrz oddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej.

4. System nagród stosowanych wobec wychowanka:

- 1) pochwała indywidualna dziecka;
- 2) pochwała na forum grupy;
- 3) pochwała w obecności rodziców dziecka;
- 4) odznaka wzorowego przedszkolaka;
- 5) otrzymanie przez dziecko dyplomu;
- 6) nagroda rzeczowa.

5. System kar stosowanych wobec wychowanka:

- 1) upomnienie ustne przez nauczyciela – rozmowa dziecka z nauczycielem na temat postępowania;
- 2) wykonanie pracy na rzecz poszkodowanego np. rysunek jako forma przeprosin;
- 3) wykonanie pracy na rzecz grupy np. ułożenie zabawek, książek w kąciakach zainteresowań;
- 4) odsunięcie dziecka od zabawy – rozmowa dziecka z nauczycielem na temat postępowania;
- 5) rozmowa dziecka z dyrektorem;
- 6) rozmowa nauczyciela z rodzicem dziecka w obecności wychowanka.

## § 25

1. Dzieci w przedszkolu są ubezpieczone w firmie ubezpieczeniowej i wg wariantu wybranego przez rodziców na pierwszym w ciągu roku szkolnego zebraniu rodziców.
2. Opłatę za ubezpieczenie dzieci uiszczają rodzice (opiekunowie prawni) we wrześniu, na początku roku szkolnego.

## ROZDZIAŁ 8

### Rodzice

#### § 26

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory;
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 7<sup>00</sup> do 8<sup>00</sup>;
- 6) odbieranie dzieci trwa do godziny 16<sup>00</sup>;
- 7) przestrzeganie godzin pracy przedszkola;
- 8) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 9) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznie zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 10) przestrzeganie zasad higieny i BHP na terenie przedszkola.

## § 27

1. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współpracować i współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego skutecznego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy nauczyciela w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpatrywaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo np. Radę Rodziców.
3. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymywać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji organizowane są w przedszkolu co najmniej dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej.

## § 28

1. Formy współpracy przedszkola i rodziców:
  - 1) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem;

- 2) zebrania ogólne i grupowe;
- 3) kąciaki dla rodziców;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) wspólne uroczystości i imprezy;
- 6) ankiety;
- 7) inne formy zaproponowane przez rodziców lub Radę Pedagogiczną.

## ROZDZIAŁ 9

### Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

#### § 29

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3-5 lat z zastrzeżeniem ust.2 i 2 pkt 1.

1) dziecko w wieku 5 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym skończy 8 lat.

1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2.5 roku.

3. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:

- z rodzin wielodzietnych (3 i więcej)
- z niepełnosprawnością kandydata
- z niepełnosprawnością jednego z rodziców kandydata
- z niepełnosprawnością obojga rodziców kandydata
- z niepełnosprawnością rodzeństwa kandydata
- opiekunów samotnie wychowujących kandydata ( oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem
- objęte pieczęcią zastępczą

4. Do przedszkola w drugiej kolejności przyjmowane są kolejno dzieci:

- pięcioletnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym
  - które w roku przeprowadzenia rekrutacji ukończyły 4 – lata
  - których oboje rodziców/opiekunów prawnych jest zatrudnionych na podstawie umowy o pracę /umowy zlecenia lub wykonują pracę rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą lub studiuje/ uczy się w systemie stacjonarnym
  - których jeden rodzic/opiekun prawny jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę /umowy zlecenia lub wykonuje pracę rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą lub studiuje/ uczy się w systemie stacjonarnym
  - trzyletnie urodzone do 31 sierpnia danego roku, w którym przeprowadzona jest rekrutacja
  - które mają szczególną sytuację rodzinną lub majątkową potwierdzoną zaświadczeniem z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Dzieci zamieszkałe poza obszarem Gminy Igołomia-Wawrzeńczyce mogą być przyjęte do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
  6. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Igołomia-Wawrzeńczyce przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne wg powyższych kryteriów.
  7. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” oraz „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola”
  8. Przyjęć dzieci do dokonuje dyrektor przedszkola
  9. W przypadku liczby przekraczającej liczbę miejsc dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną

10. Powołana komisja rekrutacyjna składa się z przedstawicieli rady pedagogicznej
11. Komisji rekrutacyjnej przewodniczy wybrany nauczyciel spośród członków rady pedagogicznej powołanych do prac w komisji
12. Przedszkole prowadzi rekrutację do przedszkola w oparciu o zasadę powszechnej dostępności
13. Przyjmowanie dzieci do przedszkola w ciągu roku szkolnego dokonuje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną
14. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się co roku wg harmonogramu ustalonego przez organ prowadzący
15. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana może być w formie:
  - 1) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu
  - 2) na stronie internetowej przedszkola.

## ROZDZIAŁ 10

### Postanowienia końcowe

#### § 31

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi przedszkola.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

#### § 32



Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnianie statutu zainteresowanym, przez przedszkole.

### § 33

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 34

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane po zmianie przepisów wykonawczych oraz na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.
3. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej.

Uchwała nr 1/2015/2016 Rady Pedagogicznej z dnia 27.08.2015r.  
zatwierdzająca zmiany w statucie przedszkola