

ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY WE WTÓRKU  
PUBLICZNE PRZEDSZKOLE WE WTÓRKU

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia ogólne	str. 2
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania przedszkola	str. 3
ROZDZIAŁ 3	Organy przedszkola i ich kompetencje	str. 12
ROZDZIAŁ 4	Organizacja przedszkola	str. 17
ROZDZIAŁ 5	Nauczyciele i pracownicy przedszkola	str. 21
ROZDZIAŁ 6	Powierzenie opieki nad oddziałem	str. 28
ROZDZIAŁ 7	Wychowankowie przedszkola	str. 28
ROZDZIAŁ 8	Współpraca z rodzicami	str. 30
ROZDZIAŁ 9	Postanowienia końcowe	str. 33

ROZDZIAŁ 1  
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Publiczne Przedszkole we Wtórku, zwane dalej „przedszkolem” jest jednostką budżetową. Siedziba Przedszkola mieści się przy ulicy Szkolnej 12 we Wtórku.
2. Publiczne Przedszkole we Wtórku wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego we Wtórku.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Ostrów Wielkopolski, Al. Powstańców Wielkopolskich 12, 63-400 Ostrów Wielkopolski
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
5. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu: Publiczne Przedszkole we Wtórku.
6. Dopuszczalne jest używanie skrótu nazwy Przedszkola – PP Wtórek.
7. Publiczne Przedszkole we Wtórku używa pieczęci podłużnej o treści:

Zespół Szkolno-Przedszkolny we Wtórku  
Publiczne Przedszkole we Wtórku  
ul. Szkolna 12, 63-400 Ostrów Wielkopolski  
tel. 62 734 76 22, e-mail: spwtorek@wp.pl

8. Przedszkole prowadzi:
  - 1) wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3 - 6 lat,
  - 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 2

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny we Wtórku,
- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole we Wtórku,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola we Wtórku,
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego we Wtórku,

- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## ROZDZIAŁ 2

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### 4. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania,

ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY WE WTÓRKU  
PUBLICZNE PRZEDSZKOLE WE WTÓRKU

- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej,
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka,
- 9) wyposażanie Przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola,
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
- 12) umożliwianie wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej dzieciom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 14) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
- 15) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 16) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć ponad 5-godzinny czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 17) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 18) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu,
- 19) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 20) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
- 21) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania dzieci do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
- 22) ochrona wychowanków przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie,
- 23) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

- 24) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji,
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

5. Cele i zadania wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 2 ust.2 i 3 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka,
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka,
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka,
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

7. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

9. Przedszkole nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, sprawuje opiekę poprzez:

- 1) refundację wyżywienia poprzez GOPS,
- 2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów i organizacji.

10. Każdy rodzic ( prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

11. W Przedszkolu zapewnia się dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) przekazywanie obiektywnych treści w trakcie realizacji programu wychowania przedszkolnego,
- 2) posługiwanie się na zajęciach zorganizowanych językiem polskim oraz organizowanie zajęć z elementami patriotyzmu do umiłowania kraju ojczystego, a także wprowadzenie do zajęć elementów ludowych (muzyka, taniec, mowa),
- 3) prowadzenie zajęć i zabaw w języku polskim, przy zachowaniu szacunku dla piękna i wartości języków innych narodów i wyrażeń gwarowych,
- 4) eksponowanie symboli narodowych w pomieszczeniach dydaktycznych,

- 5) przybliżanie kultury i historii narodowej zgodnie z podstawami wychowania przedszkolnego,
- 6) w zakresie religijnego wychowania dzieci, na życzenie rodziców organizowana jest nauka religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału,
- 7) w przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej,
- 8) dzieci, które nie uczestniczą w nauce religii pozostają pod opieką nauczyciela,
- 9) nauczanie religii odbywa się w wymiarze 2 zajęć przedszkolnych tygodniowo
- 10) nauczyciela religii wizytuje wizytator wyznaczony przez biskupa, natomiast metodycznie podlega on dyrektorowi.

12. Przedszkole realizuje zadania Ustawowe z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:

- 1) ciągle rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka oraz prognozowanie przez nauczyciela zmian rozwojowych,
- 2) dawanie dzieciom szansy przeżycia radości z samodzielności działania, spontaniczności,
- 3) wprowadzanie do zajęć zorganizowanych i zabaw - zadań rozwijających, doskonalących, kształtujących osobowość dziecka i zadań związanych z powinnościami wobec wspólnot: rodzina, grupa,
- 4) pozwalanie dzieciom na skojarzenia, wymyślanie, tworzenie, uczenie się bez pouczeń ograniczających oryginalność, otwartość, wyobraźnię dziecka,
- 5) rozwijanie specyficznych dla dziecka właściwości cech, uzdolnień, sprawności fizycznej,
- 6) ścisła współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań i kierunków wychowania poprzez kontakty indywidualne, grupowe.

13. W zakresie sprawowania opieki nad dziećmi w Przedszkolu tworzy się oddziały - grupy wiekowe ( o zbliżonych możliwościach psychofizycznych), które powierzone są opiece nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań. Pełną odpowiedzialność za powierzoną grupę ponosi zawsze nauczyciel.

14. Podczas zajęć ruchowych, ćwiczeń, zabaw na terenie przedszkolnym, zapewnia się opiekę nauczyciela, dzieci nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.

15. W przypadku wyjazdu dzieci poza teren wsi Wtórek powinien być zapewniony jeden opiekun dla 15 wychowanków.

16. Dzieci przyprowadzane i odbierane z przedszkola są przez rodziców :

- 1) dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 - 8.00,
- 2) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie

ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY WE WTÓRKU  
PUBLICZNE PRZEDSZKOLE WE WTÓRKU

i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, korytarzu, łazience, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi do sali, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej,

- 3) do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola,
- 4) rodzice są zobowiązani podać wychowawczynie aktualny numer telefonu kontaktowego i adres,
- 5) rodzice odbierają dzieci do godziny 16.00,
- 6) dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców; upoważnienie może być w każdej chwili odwołane,
- 7) upoważnienie wystawiają rodzice dziecka na piśmie z własnoręcznymi podpisami; upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości ( nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego,
- 8) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać; w sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami,
- 9) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę,
- 10) nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa ( osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających),
- 11) o wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora . Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem,
- 12) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie,
- 13) gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 17.00; po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami ( Komisariat Policji w Ostrowie Wlkp. ); informację o pobycie dziecka poza godzinami pracy przedszkola wywiesza się w widocznym miejscu na drzwiach wejściowych przedszkola,
- 14) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

17. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa odrębna procedura.

18. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:



- 1) dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć,
- 2) nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym; każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
- 3) nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków; nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi,
- 4) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna; należy powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. temperatura,
- 5) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
- 6) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
- 7) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż, przepisów ruchu drogowego,
- 8) tygodniowy oraz dzienny rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia, higieny zdrowia psychicznego,
- 9) ćwiczenia ruchowe prowadzone są z uwzględnieniem sprawności fizycznej dzieci, różnorodności metod oraz z wykorzystaniem sprzętu zapewniającego pełne bezpieczeństwo,
- 10) podczas przygotowań do wyjść z budynku przedszkola w szatni może znajdować się jedna grupa dzieci ,
- 11) nauczyciel organizujący zajęcia poza budynkiem przedszkola jest obowiązany sprawdzić ilość dzieci przed wyjściem, w trakcie organizowanych poza budynkiem zajęć oraz po przybyciu do budynku,
- 12) w wycieczkach poza Wtorek biorą udział tylko te dzieci, których rodzice wyrazili zgodę na piśmie,
- 13) nauczyciel organizujący wycieczkę jest zobowiązany do sporządzenia karty wycieczki, w której określony jest cel wycieczki, lista uczestników, imię i nazwisko kierownika wycieczki i opiekunów oraz do przedłożenia jej dyrektorowi do zatwierdzenia,
- 14) odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby dorosłe przez nich upoważnione pisemnie; szczegółowe zasady odbioru dzieci określa § 2 ust. 17 niniejszego Statutu,
- 15) nauczyciel jest zobowiązany wiedzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola; z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść tylko wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy,

- 16) podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci pod stałą opieką nauczyciela,
  - 17) podczas zabaw dowolnych w sali zwraca się uwagę na zgodną i bezpieczną zabawę dzieci, zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek, uczy dzielenia się nimi,
  - 18) nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać; W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci,
  - 19) nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci; zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w danej grupie,
  - 20) nauczyciel nie prowadzi rozmów z innymi osobami podczas zabaw dzieci; jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych,
  - 21) podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa; ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
19. Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola określa odrębny regulamin.
20. Wycieczki poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów zgodnie z regulaminem wycieczek obowiązującym w Zespole.
21. Dyrektor, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych poza przedszkolem.
22. Zadania nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa określone są w § 18 ust.1 i § 19 ust.4 Statutu .
23. Przedszkole na stałe współpracuje z policją.
24. Dzieciom nie wolno samowolnie przebywać na terenie przedszkola przed zajęciami lub po ich zakończeniu bez opieki nauczyciela lub rodzica. W przypadku organizacji innych zajęć niż zajęcia obowiązkowe i dodatkowe np. wyjazdy, spotkania, uroczystości, imprezy środowiskowe, warsztaty itp., dzieci przyprawdane są przez rodziców do przedszkola punktualnie na godzinę wskazaną przez nauczyciela lub inną osobę prowadząca te zajęcia.
25. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek:
- 1) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,
  - 2) podczas zajęć poza terenem przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek przedszkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

26. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, plac zabaw- nauczyciel prowadzący zajęcia ściśle przestrzega obowiązujących regulaminów i zapoznaje z nimi dzieci.
27. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmuje inny nauczyciel posiadający kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
28. Wychowawcy grup mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu, zaznajomienie dzieci z pomieszczeniami przedszkola, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie i podstawowymi przepisami ruchu drogowego.
29. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa realizowane jest poprzez:
- 1) systematyczne kontrolowanie przez nauczycieli obecności dzieci na każdym zajęciu,
  - 2) reagowanie na spóźnienia i wyjścia z sali lub posesji placówki podczas prowadzonych zajęć,
  - 3) reagowanie nauczycieli na przypadki niedoprowadzenia dziecka przez rodzica bezpośrednio do miejsca, w którym odbywają się zajęcia,
  - 4) reagowania nauczycieli na przypadki nie stosowania się rodziców do obowiązującej procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola,
  - 5) bieżące sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia,
  - 6) uświadamianie dzieciom różnych typów zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
  - 7) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
  - 8) zakaz przynoszenia przez dzieci przedmiotów, które nie stanowią wyposażenia przedszkola, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom dzieci,
  - 9) zapis w dokumentacji wychowawcy numerów kontaktowych telefonów rodziców,
  - 10) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
30. Pomieszczenia przedszkola, w szczególności sale zajęć i kuchnię wyposaża się w apteczkę i instrukcję o zasadach udzielania pierwszej pomocy.
31. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć- niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc dzieci oraz inne osoby.
32. W razie zaistnienia wypadku dziecka, nauczyciel lub pracownik obsługi, który jest jego świadkiem, w pierwszym rzędzie udziela dziecku pierwszej pomocy oraz zawiadamia dyrektora i rodziców dziecka.
33. Dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący oraz radę rodziców.

34. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

35. Procedury postępowania w poszczególnych przypadkach stanowią odrębne przepisy.

#### § 4

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) porad i konsultacji,
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

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

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewnia Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczna w Ostrowie Wielkopolskim.

7. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### ROZDZIAŁ 3

#### ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

#### § 5

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor ,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy zespołu,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- 9) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

4. Zadania dyrektora:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,

- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy,
  - 7) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, po zasięgnięciu opinii zakładowego związku zawodowego oraz organu prowadzącego,
  - 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
  - 9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - 10) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 11) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
  - 12) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i ppoż.,
  - 13) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
  - 14) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
  - 15) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego.
5. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Gminy Ostrów Wielkopolski w zakresie działalności przedszkola,
  - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
  - 3) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

## § 6

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako jej przewodniczący i nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) uchwalenie statutu przedszkola,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola w tym organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora.
9. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora zespołu.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## § 7

1. Rada rodziców jest organem kolegialnym i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do placówki.

2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu działalności rady rodziców,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
7. Rada Rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.

## § 8

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. Zasady współpracy organów:
  - 1) wszystkie organa współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji,
  - 2) każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny; plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września,
  - 3) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
  - 4) organy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji,
  - 5) rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu,
  - 6) wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg



i wniosków,

7) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad przyjętych w placówce,

8) wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz placówki, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

#### 4. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami.

1) w przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:

a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora,

b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,

c) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,

d) o rozstrzygnięciu sporu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze,

2) w przypadku sporu między organami, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po dwóch przedstawicieli organów placówki, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,

3) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania,

4) Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami, a dyrektorem jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,

5) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,

6) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

#### 5. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów organizuje dyrektor.

## ROZDZIAŁ 4

### ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

#### § 9

##### 1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,

- 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

#### § 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.

#### § 11

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i zdolności dzieci. Zajęcia dodatkowe prowadzone są wg potrzeb i możliwości przedszkola.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4-lat – 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku-6 lat – 30 minut.

#### § 12

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
  - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
  - 2) pory i rodzaje posiłków,
  - 3) godziny realizacji podstawy programowej.

3. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

4. Dzieci objęte dowozem obowiązują stosowanie się do *Regulaminu dowozu uczniów i dzieci przedszkolnych do Zespołu Szkolno- Przedszkolnego we Wtórku..*

### § 13

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne.

3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.

4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

5. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

6. Organizacja oraz prowadzenie zajęć wymienionych w § 13 ust. 5 odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 14

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora .

1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9,5 godzin; przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 16.00,

2) podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach od 8.00 do 13.00,

3) przerwa wakacyjna trwa od 1 do 31 lipca każdego roku i jest wykorzystana na:

a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,

b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu:

1) przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Ostrów Wielkopolski,

2) nauczanie, wychowanie i opieka w przedszkolu jest bezpłatna przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku od godziny 6.30 -16.00,

ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY WE WTÓRKU  
PUBLICZNE PRZEDSZKOLE WE WTÓRKU

- 3) dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych; wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor po uzgodnieniu z organem prowadzącym w formie pisemnej informacji na tablicy ogłoszeń,
  - 4) opłata, o której mowa w §14 ust. 2 pkt. 4 naliczana jest z góry i podlega rozliczeniu z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu za każdy dzień w miesiącu następnym,
  - 5) czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzaje spożywanych posiłków, a tym samym wysokość wnoszonych opłat, rodzic przedkłada w deklaracji o kontynuacji uczęszczania do przedszkola lub we wniosku o przyjęcie do przedszkola,
  - 6) po zakończonej rekrutacji podpisywana jest umowa cywilno –prawna z rodzicami na dany rok szkolny; podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian wymaga wystąpienia rodzica do dyrektora i zmiany nanosi się aneksem do umów cywilno –prawnych z miesięcznym wyprzedzeniem,
  - 7) opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu należy dokonywać do 10-tego każdego miesiąca w formie gotówkowej u intendenta,
  - 8) w przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w §14 ust.2 pkt. 7 przedszkole nalicza ustawowe odsetki;
  - 9) w przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć informację do dyrektora w celu zaprzestania naliczania odpłatności za wyżywienie; nadpłatę można odebrać po złożeniu pisemnego wniosku w miesiącu następnym u intendenta,
  - 10) rodzic dziecka może wystąpić do GOPS o całkowite lub częściowe dofinansowanie posiłków w przedszkolu,
  - 11) pracownik przedszkola ma prawo korzystać z posiłków wydawanych przez kuchnię przedszkola; pracownik pokrywa w całości koszt wytworzenia posiłku,
  - 12) rodzic jest zobowiązany do zapłaty kary umownej za każdą rozpoczętą godzinę pozostawienia dziecka w przedszkolu ( nieterminowe odebranie dziecka z przedszkola.
4. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem , a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

5. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 15

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) kuchnię, stołówkę,
- 3) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,

- 4) zaplecze sanitarne,
  - 5) szatnię dla dzieci,
  - 6) plac zabaw,
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie pomieszczeń jest w dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
4. Grupy międzyoddziałowe:
- 1) dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych i dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych,
  - 2) w okresach niskiej frekwencji dzieci ( ferie zimowe, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
5. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz zajęcia dodatkowe są bezpłatne.

## ROZDZIAŁ 5

### NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

#### § 16

1. W przedszkolu zatrudnia się:
  - 1) nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym,
  - 2) pracowników administracji i obsługi: kucharka, pomoc kuchenna, pomoc nauczyciela, intendent, sprzątaczką.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzanie nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,

- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

## § 17

### 1. Zadania nauczycieli:

- 1) nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka,
- 2) nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
- 3) nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku;. może również zaproponować program opracowany przez innego autora; przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków; realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 4) nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
- 5) nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci,
- 6) nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy,
- 7) nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy; w szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie,
- 8) nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 9) nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
  - 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
- 10) inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej,
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych,
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - c) włączenia ich w działalność przedszkola,

- 18) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
  - 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
  - 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
  - 21) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
- 1) miesięczne plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału,
  - 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci,
  - 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
  - 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
  - 2) karty pracy indywidualnej,
  - 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 18

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa dzieciom.
  - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez przedszkole,



2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie BHP i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,

3) nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo dzieciom biorącym udział w pracach na rzecz przedszkola i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu dzieci w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt i środki ochrony indywidualnej,

4) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,

5) nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,

6) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego* w zespole,

7) nauczyciel organizujący wyjście lub wyjazd dzieci na wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie Organizacji wycieczek szkolnych w Zespole*,

8) nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w sali:

a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci oraz nauczyciela; jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,

b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez żadnej opieki,

c) jest zobowiązany do ciągłej obecności przy dzieciach; może opuścić miejsce pracy po przekazaniu oddziału innemu nauczycielowi,

d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć, korygować zauważone błędy, dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć oraz po ich zakończeniu,

e) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:

1) spójna realizacja zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;

2) kształtowanie właściwych postaw dziecka;

3) ustalanie zestawu programów wychowania przedszkolnego dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

3. Nauczyciele wychowania przedszkolnego tworzą zespół samokształceniowy.

4. Cele i zadania zespołu samokształceniowego:

ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY WE WTÓRKU  
PUBLICZNE PRZEDSZKOLE WE WTÓRKU

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego,
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, w tym doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 3) wybór programów nauczania w tym autorskich, które dyrektor dopuszcza do realizacji po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.
5. Nauczyciele mogą także tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
7. Wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego jest możliwe po uzyskaniu pisemnej zgody autora na przeprowadzenie eksperymentu i po zaopiniowaniu projektu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
8. Eksperyment wprowadza się drogą uchwały rady pedagogicznej.

§ 19

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
  - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
  - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
  - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
  - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami oraz współpracownikami,
  - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
  - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
  - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
4. Zadania pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i dzieciom przedszkolnym:
  - 1) utrzymania budynku szkolnego i otoczenia placówki w stanie umożliwiającym bezpieczne i higieniczne warunki przebywania dzieci przedszkolnych,

- 2) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów/dzieci, w tym szybka reakcja na zaistnienie złego stanu technicznego urządzenia lub sprzętu,
  - 3) utrzymania w przedszkolu czystości, higieny, ładu i porządku,
  - 4) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań dzieci poprzez informowanie dyrektora lub nauczycieli o sytuacjach zagrażających dzieciom oraz interwencja bezpośrednia w sytuacjach zagrożenia (pouczenie, udzielenie pomocy, informowanie dyrektora, nauczyciela, rodziców lub policji),
  - 5) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom,
  - 6) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych: ewakuacja, zagrożenie zdrowia nauczyciela, dziecka itp.,
  - 7) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 8) zamykanie drzwi wejściowych do budynku,
  - 9) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów dzieci z placówki,
  - 10) niewpuszczanie na teren zespołu osób nieuprawnionych, monitorowanie zachowania osób wchodzących i wychodzących,
  - 11) przestrzegania wewnętrznych regulaminów i procedur związanych z bezpieczeństwem dzieci w zespole.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników samorządowych sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę

## § 20

1. W Zespole obowiązuje *Regulamin pracy*.
2. Każdy pracownik jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w *Regulaminie pracy*. Fakt zapoznania się z *Regulaminem pracy* pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. W Zespole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Zespołu.
4. Szczegółowe zakresy uprawnień i obowiązków nauczycieli i innych pracowników znajdują się w teczkach akt osobowych nauczycieli i pracowników.

## ROZDZIAŁ 6

### POWIERZENIE OPIEKI NAD ODDZIAŁEM

#### § 21

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, w miarę możliwości nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

## ROZDZIAŁ 7

### WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

#### § 22

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat:
  - 1) w uzasadnionych przypadkach może być przyjęte do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku,
  - 2) warunkiem przyjęcia dziecka 2,5 letniego jest:
    - a) wolne miejsca w przedszkolu,
    - b) samodzielność dziecka w zakresie samoobsługi i czynności higieniczno – fizjologicznych.
2. Dziecko w wieku 6 lat odbywa w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dziecko może być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Warunkiem kontynuowania pobytu lub przyjęcia dziecka do przedszkola po ukończeniu 7 roku życia jest dostarczenie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której mieszka dziecko o odroczeniu obowiązku szkolnego.

#### § 23

1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
  - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc,
  - 2) utajeniu przez rodziców informacji, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego,
  - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. Dyrektor po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.
3. Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje radę pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustalenia przyczyny, upoważniającej radę pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
4. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*.
5. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi.
6. Dyrektor wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.
9. Zasady skreślania z listy wychowanków nie dotyczą dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

#### § 24

1. Przedszkole zapewnia swoim wychowankom wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. Dziecko podczas pobytu w przedszkolu ma prawo 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 wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 4) poszanowania jego godności osobistej,
  - 5) poszanowania własności,
  - 6) opieki i ochrony,
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - 8) akceptacji jego osoby,
  - 9) indywidualnego nauczania,
  - 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań jeśli nie naruszają one praw innych,
  - 11) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu.
3. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
  - 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
  - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki,
  - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu
  - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
  - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
  - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
  - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
  - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

4. W Przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

## § 25

1. Warunki bezpiecznego pobytu w przedszkolu:

- 1) w widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych;
- 2) w przedszkolu określone są miejsca zbiórki do ewakuacji, miejsce lokalizacji kluczy do wyjść ewakuacyjnych;
- 3) w przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 4) w przedszkolu zapewniono możliwość rozgłaszania sygnałów ostrzegawczych i komunikatorów głosowych na wypadek zagrożeń;
- 5) instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci;
- 6) przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek:
  - a) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - b) podczas zajęć poza terenem przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
- 7) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, plac zabaw nauczyciel zapoznaje rodziców i dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na ich wyposażeniu,
- 8) w razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia społecznego inspektora bhp oraz dyrektora,
- 9) dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący;
- 10) o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

## ROZDZIAŁ 8

### WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

## § 26

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,

- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

## 2. Formy współpracy z rodzicami.

1) przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

- a) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku,
- b) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;

2) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:

- a) prowadzenie kącika dla rodziców z literaturą pedagogiczną pomagającą w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
- b) prelekcje psychologa, pedagoga, logopedii na zebraniach ogólnych, gdy zachodzi taka potrzeba,

- c) rozmowy indywidualne,
- d) zebrania grupowe i ogólne,

e) gazetkę dla rodziców,

3) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:

- a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
- b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
- c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

## 3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:

- 1) zebranie ogólne – przynajmniej raz w roku,
- 2) zebrania grupowe – przynajmniej dwa razy w roku,
- 3) konsultacje - według potrzeb rodziców,
- 4) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka.

## 4. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych,
- 2) znajomości podstawy programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych,

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami,
- 5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.,
- 6) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola,
- 7) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw, zajęć oraz zajęć dodatkowych,
- 8) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców.

## 2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za żywienie dziecka w przedszkolu,
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola,
- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta,
- 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola,
- 5) znać i przestrzegać postanowień statutowych,
- 6) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe,
- 7) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka,
- 8) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.),
- 9) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole,
- 10) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego,
- 11) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej zespołu,
- 12) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka,
- 13) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu,
- 14) przekazać dyrektorowi uznane za istotne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka,
- 15) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie,



16) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

## ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 27

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 28

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu przedszkola i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu.
2. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
3. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.
4. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.
5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności przedszkolnej.
6. Statut Publicznego Przedszkola we Wtórku został uchwalony przez radę pedagogiczną 28 listopada 2017r.
7. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „ Statut Publicznego Przedszkola we Wtórku” z dnia 20 listopada 2012r. z późniejszymi zmianami.

Tekst jednolity: 28 listopada 2017r.

Dyrektor .....