

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 21  
44-335 Jastrzębie Zdrój  
ul. Opolska 5, tel. 471-42-39  
NIP 522-07-775 e-mail 27993676

**STATUT  
PUBLICZNEGO  
PRZEDSZKOLA  
NR 21  
W JASTRZĘBIU-ZDROJU  
UL.OPOLSKA 5**

JASTRZĘBIE-ZDRÓJ 27.11.2017r.

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Tekst jednolity: Dz. U z 2017 r. poz. 60 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Tekst jednolity: Dz. U z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2017r. poz. 1189).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego, dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej. ( Dz. U z 2017r. poz. 356 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji(Dz. U z 2017 poz. 1646).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego, (Dz. U. z 2017r.poz.1658).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwiec 2017 zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2017r. poz. 1147).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1616).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017 poz. 1578).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 marca 2017r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników. (Dz. U z 2017r. poz. 481).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz.232z późniejszymi. zmianami).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz.610).

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz.649).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 maja 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017r. poz. 108)
17. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn.zm.).

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### §1

1. Nazwa przedszkola: Publiczne Przedszkole nr 21
2. Siedziba przedszkola: budynek w Jastrzębiu-Zdroju, ul. Opolska 5
3. Organ prowadzący: Gmina Jastrzębie-Zdrój
4. Siedziba organu prowadzącego: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój al. Piłsudskiego 60
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową finansowaną przez Miasto Jastrzębie-Zdrój.
7. Przedszkole posługuje się następującymi pieczęciami:

1)

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 21  
44 – 335 Jastrzębie Zdrój  
ul. Opolska 5, tel. 471-42-39  
NIP 633-20-27-788 REGON: 272001075

2)

Jastrzębie-Zdrój  
Miasto na prawach powiatu  
Al. J. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój  
NIP 633-221-66-15  
Publiczne Przedszkole nr 21  
Ul. Opolska 5, 44 – 335 Jastrzębie - Zdrój

3)

8532	Publiczne Przedszkole Nr 21 Jastrzębie Zdrój
------	--

## Rozdział 2

### Cele i zadania przedszkola

#### §2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:
  - 1) wspomagania całościowego rozwoju każdego dziecka;
  - 2) osiągnięcia przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
  - 3) takiej organizacji procesu opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, która umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
  - 4) tworzenia warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
  - 5) zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w przedszkolu z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

#### §3

1. Cele i zadania, o którym mowa w § 2 przedszkole realizuje w szczególności poprzez:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych

- sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Sposób realizacji celów i zadań, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, przebiega poprzez:
- 1) realizację wybranego programu wychowania przedszkolnego w czasie całego pobytu dziecka w przedszkolu, z wykorzystaniem form i metod pedagogiki przedszkolnej;
  - 2) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 3) aranżację przestrzeni z odpowiednim doбором pomocy dydaktycznych, zabawek, miejsc odpoczynku, kąciołów tematycznych stałych i okresowych, umożliwiającą dziecku nabywanie doświadczeń, zarówno w sali, jak i poza budynkiem przedszkola;

- 4) estetyczną aranżację wnętrza, która umożliwi celebrowanie posiłków, kulturalne, spokojne ich spożywanie, zwrócenie uwagi na nabywanie umiejętności samoobsługowych w czasie posiłków;
- 5) ustalony rytm dnia wychodzący naprzeciw potrzebom rozwojowym dziecka z uwzględnieniem czasu na zajęcia kierowane, w małych zespołach, zabawy swobodne w sali i na powietrzu, odpoczynek;
- 6) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka w przygotowaniu go do nauki w szkole.

#### §4

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
3. 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.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
5. 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.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
9. Przedszkole dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;

5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym.

10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

11. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określają odrębne przepisy, w tym opracowany w przedszkolu Regulamin organizowania pomocy pedagogiczno-psychologicznej w przedszkolu.

### **Rozdział 3**

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

##### **§5**

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka w czasie jego pobytu w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza terenem przedszkola.
3. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci – jedna osoba dorosła.
4. W grupie najmłodszej, liczącej co najmniej 15 dzieci trzyletnich jest zatrudniona osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki.
5. W przedszkolu mogą być organizowane wycieczki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Ilość opiekunów dostosowuje się do stopnia trudności oraz potrzeb dzieci.
6. Podczas zajęć i zabaw wymagającej szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić pomoc innego pracownika przedszkola;
7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
8. W przedszkolu nie przewiduje się podawania dzieciom farmaceutyków.
9. Dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
10. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

11. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

12. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad dziećmi podczas zajęć edukacyjnych, wycieczek i przebywania na terenie ogrodu przedszkolnego określają:

- 1) Regulamin sali zabaw;
- 2) Regulamin organizacji wycieczek;
- 3) Regulamin korzystania z ogrodu.

## **Rozdział 4**

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**

#### **§7**

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka powinni przyprowadzić dziecko do przedszkola i w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu a następnie przekazać bezpośrednio pod opiekę nauczyciela sali zajęć.
4. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania i odbierania przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów – upoważnienia pozostają w dokumentacji przedszkola.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciela kontaktuje się z rodzicami dziecka.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola w przypadku kiedy zachowanie rodziców lub osób upoważnionych wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających lub wywołuje inne uzasadnione wątpliwości dotyczące zdolności do zapewnienia właściwej opieki na dzieckiem.
7. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi odbioru dziecka z przedszkola wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu bądź pozbawieniu praw rodzicielskich.
9. Nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru



dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat Policji lub Straży Miejskiej.

12. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zawarte są w opracowanych przez przedszkole Strategiach działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci.

## Rozdział 5

### Organy przedszkola i ich kompetencje

#### §8

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

#### §9

1. Dyrektora przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola, zastępuje go wicedyrektor przedszkola.
3. Kompetencje dyrektora przedszkola:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
  - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki 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) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

#### 4. Zadania Dyrektora Przedszkola:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
  - 2) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystanie jej doskonalenia jakości pracy przedszkola;
  - 3) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
  - 4) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - a) diagnozę przedszkola,
    - b) motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - c) organizowanie szkoleń i porad;
  - 5) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola;
  - 6) analizowanie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 7) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
  - 8) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 9) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
  - 10) ustalenie ramowego rozkładu dnia;
  - 11) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola;
  - 12) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - 13) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
  - 14) dopuszczanie do użytku programu wychowania przedszkolnego;
  - 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 16) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
  - 17) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
  - 18) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:
- 1) wykonuje uchwały Rady Miasta, zarządzenia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój w zakresie działalności przedszkola;
  - 2) współpracuje z instytucjami i organizacjami na rzecz pomocy dzieciom ich rodzinom;
  - 3) przeprowadza rekrutację dzieci do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy,

## §10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, a także w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
9. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie statutu przedszkola i dokonywanie w nim zmian;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 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;
  - 5) przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego;
  - 6) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola w wypadkach przewidzianych we właściwych przepisach;

11. Rada pedagogiczna może wnioskować :

- 1) o odwołanie dyrektora ze stanowiska;
- 2) wspólnie z radą rodziców do organu prowadzącego w sprawie nadania, zmiany lub uchylecia nadania imienia przedszkola;
- 3) wnioskowanie w sprawie ustalenia ramowego rozkładu dnia w przedszkolu.

12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków:

- 1) dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 2) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

15. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## §11

1. W przedszkolu działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Członkowie rady rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, po jednym przedstawicielu z każdego oddziału. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
5. Rada rodziców opiniuje:
  - 1) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
  - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.

6. Rada rodziców wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.3.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## §12

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

## §13

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Sprawy sporne sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
3. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niez zaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w pkt 1-3, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## Rozdział 6

### Organizacja pracy przedszkola

#### §14

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący. W okresie przerwy dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurującym przedszkolu.
3. Przedszkole czynne jest 10,5 godzin dziennie, od godziny 6:00 do godziny 16:30, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Informacje o terminach przerwy w pracy przedszkola umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.

#### §15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się łączenie w oddziale dzieci 3-4 letnich oraz 4-5 letnich czy 5-6 letnich.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
5. Przedszkole prowadzi sześć oddziałów.
6. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 150.

#### §16

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.

5. W wyniku rekrutacji oraz zmian organizacyjnych w kolejnym roku szkolnym dyrektor może dokonać zmiany w składzie oddziału lub przydziale nauczyciela wychowawcy do oddziału.
6. Dyrektor może dokonywać przyjęć do przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.

### §17

1. W przedszkolu organizuje się religię na życzenie rodziców.
2. Zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.
3. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
4. Zajęcia z religii prowadzone są 2 razy w tygodniu po 30 minut.

### §18

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej programy własne, które dopuszczane są przez dyrektora i wpisane do rejestru programów realizowanych w przedszkolu.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
5. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od godz. 8.00 do godz. 13.00.
6. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb zajęcia specjalistyczne, w tym logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne i inne zajęcia o charakterze terapeutycznym oraz rewalidacyjne:

- 1) czas prowadzonych zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych wynosi 60 minut.

## Rozdział 7

### Zasady odpłatności za przedszkole

### §19

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.
2. Dzieci 6 – letnie są objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu bezpłatnego określa ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój.
4. Czas pobytu dziecka w przedszkolu, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielanych przez przedszkole oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje umowa cywilno-prawna zawarta między rodzicami, a dyrektorem przedszkola.
5. Korzystanie z wyżywienia w przedszkolu jest odpłatne.
6. Jadłospisy planowanych posiłków ustala intendent przedszkola, a zatwierdza dyrektor.
7. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola.
8. Dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
  - 1) śniadanie, obiad, podwieczorek;
  - 2) śniadanie, obiad;
  - 3) obiad, podwieczorek.
9. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola na podstawie zarządzenia.
10. Opłatę za posiłki wnosi się do 15 dnia następnego miesiąca.
11. Opłatę za korzystanie z żywienia i pobyt dziecka w przedszkola, należy wnosić przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy lub w przedszkolu w wyznaczone przez dyrektora dni.

## **Rozdział 8**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### **§20**

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników samorządowych.
2. Zakres zadań i obowiązków nauczycieli ustala dyrektor przedszkola w oparciu o przepisy prawa.
3. Zakres obowiązków pracowników samorządowych tworzy dyrektor przedszkola w oparciu o Kodeks pracy oraz potrzeby wynikające z organizacji pracy przedszkola.
4. Szczegółowe zakresy czynności nauczycieli, pracowników samorządowych znajdują się w aktach osobowych pracowników.

#### **§21**

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora przedszkola.
2. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola, przy czym musi uzyskać opinię rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem przedszkola.



1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:
  - 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
  - 5) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu dzieci w przedszkolu i poza terenem przedszkola;
  - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
  - 8) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 9) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali;
  - 10) rzetelne przygotowania się do pracy z dziećmi;
  - 11) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
  - 12) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
  - 13) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 14) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - 15) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;

16) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracowników;

17) udział w pracach zespołów zadaniowych powołanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;

18) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

### §23

I. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p. poż., odbywać wymagane szkolenia;
- 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
- 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć;
- 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
- 6) w przypadku urazu, udzielić dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej, zgodnie z opracowaną w przedszkolu Ogólną Instrukcją Pomocy Przedlekarskiej.
- 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
- 8) wezwać niezwłocznie karetkę pogotowia, gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka, równocześnie powiadamiając rodziców.

### §24

I. Nauczyciel zobowiązany jest do współdziałania z rodzicami, a w szczególności:

- 1) przekazywania rodzicom bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego;
- 2) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
- 3) ustalania z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowania dziecka;
- 4) organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) udzielania porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;

- 6) organizowania i prowadzenia uroczystości przedszkolnych, zgodnie z harmonogramem uroczystości;
- 7) organizowania i prowadzenia zebrań z rodzicami, a w szczególności:
  - a) zebrania ogólne - organizowane w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż jeden raz w roku,
  - b) zebrania grupowe – organizowane w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku,
  - c) zajęcia otwarte: 1 raz w roku (w grupie dzieci 3-letnich), 2 razy w roku ( w grupach starszych).
  - d) kontakty indywidualne - w miarę potrzeb;
- 8) udostępniania rodzicom wytworów działalności dzieci;
- 9) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

## §25

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i jest odpowiedzialny za jej jakość:
  - 1) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i intelektualnej;
  - 2) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
  - 3) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
  - 4) kształtuje świadomość prozdrowotną dzieci oraz nawyki dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu, w tym właściwych nawyków żywieniowych;
  - 5) prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez udział dzieci w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
2. Nauczyciel dokumentuje działania dydaktyczno, wychowawczo, opiekuńcze, zgodnie z obowiązującymi przepisami:
  - 1) miesięczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) dziennik zajęć;
  - 3) plan współpracy z rodzicami;
  - 4) plan współpracy ze środowiskiem lokalnym (w tym plan współpracy ze szkołą w grupie dzieci 6-letnich);
  - 5) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dziecka;
  - 6) dokumentację wspomagania rozwoju dziecka;
  - 7) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym;
  - 8) arkusz monitorowania podstawy programowej.
3. Dokumentacja pracy nauczyciela może być poszerzona w zależności od potrzeb i decyzji dyrektora przedszkola.

## §26

1. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obserwacje pedagogiczną zakończoną analiza i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie obserwacji dzieci - dwa razy w roku, dokumentując ją w arkuszu obserwacji;
  - 2) prowadzenie diagnozy przedszkolnej dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego pod kątem gotowości szkolnej (październik/ listopad, kwiecień);
  - 3) opracowanie według potrzeb w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy indywidualnych programów wspomagania i korygowania rozwoju;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
  - 5) w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga podjęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej podejmuje działania określone odrębnymi przepisami;
  - 6) przygotowanie do 30 kwietnia danego roku szkolnego pisemnej informacji o gotowości dziecka 6 letniego do podjęcia nauki w szkole podstawowej;

## §27

1. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w szczególności:
  - 1) z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie w życiu przedszkola, oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
  - 2) z ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb.

## §29

1. Nauczyciel zobowiązany jest do współpracy z pracownikami samorządowymi, niebędącymi nauczycielami w celu sprawnego działania przedszkola, utrzymania budynku przedszkola i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość na jego terenie.
2. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.

## Rozdział 9

### Prawa i obowiązki dzieci

#### §30

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

#### §31

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
  - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
  - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
  - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
2. W przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
  - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
  - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
  - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
  - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

### §32

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 14 września, jeśli rodzice nie powiadomią dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
  - 2) nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej co najmniej 1 miesiąc, bez poinformowania dyrektora o przyczynie nieobecności;
  - 3) zalegania z uiszczeniem odpłatności za przedszkole;
  - 4) jeżeli rodzic nie współpracuje z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci;
  - 5) utajnienia przez rodziców przy zapisie do przedszkola choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie a w szczególności choroby zakaźnej (poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego);
2. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

## Rozdział 10

### Postanowienia końcowe

### §33

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
3. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna.
4. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej przedszkola i jest dostępny kancelarii przedszkola.
5. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze podejmowania uchwał przez radę pedagogiczną przedszkola.
6. Dyrektor powiadamia organy przedszkola o każdej zmianie w statucie.
7. Dla lepszej czytelności statutu, po każdej nowelizacji opracowuje się jednolity tekst statutu.
8. Traci moc statut z dnia 29.08.2016r., jednolity tekst statutu wchodzi w życie od dnia 27.11.2017r.