

# **Statut Samorządowego Przedszkola w Podleszanach**

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Ileć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o :

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole w Podleszanach;
- 2) Ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 820);
- 3) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dziennik Ustaw z 2025 r. poz. 881);
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Samorządowego Przedszkola w Podleszanach;
- 5) Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć organy działające w Samorządowym Przedszkolu w Podleszanach;
- 6) Wychowankach - należy przez to rozumieć wychowanków Samorządowego Przedszkola w Podleszanach;
- 7) Rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka;
- 8) Wychowawcy oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Samorządowym Przedszkolu w Podleszanach;
- 9) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Mielec;
- 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty

#### § 2

- 1) Samorządowe Przedszkole w Podleszanach jest placówką publiczną w rozumieniu ustawy.
- 2) Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku nr 127 w Podleszanach.
- 3) Organem prowadzącym Przedszkole jest Urząd Gminy Mielec, która ma siedzibę w budynku nr 5 przy ulicy Głowackiego w Mielcu.
- 4) Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
- 5) Ustalona nazwa *Samorządowe Przedszkole w Podleszanach* używana jest w pełnym brzmieniu.

#### §3

- 1) Przedszkole jest jednostką finansów publicznych, której działalność jest finansowana przez:
  - a) Gminę Mielec.
  - b) Rodziców, w formie opłaty za liczbę godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy wychowania przedszkolnego.
- 2) Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy.
- 3) Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
- 4) Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Mielec.
- 5) Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

- 6) Zasady rekrutacji oraz zasady przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
- 7) W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.

#### §4

### Misja Przedszkola

#### Misja Samorządowego Przedszkola w Podleszanach:

*„Nasze działania przede wszystkim ukierunkowane są na wszechstronny, harmonijny rozwój dziecka, zgodny z jego własnym potencjałem, możliwościami i potrzebami, jego dążeniem do autokreacji, samorealizacji i autonomii. Chcemy wychować wrażliwego, twórczego, świadomego, zmotywowanego do działania człowieka o zintegrowanej osobowości. Człowieka dbającego o siebie oraz o środowisko naturalne, w którym żyje.*

*Będziemy dążyć do tego, aby **zdrowie** rozumiane, jako stan równowagi fizjologicznej i psychicznej między organizmem człowieka a „otaczającym światem”, warunkowało teraz i w przyszłości aktywne, bezpieczne i efektywne uczestnictwo dziecka w życiu społecznym i kulturalnym oraz sprzyjało realizacji jego indywidualnych celów.*

Nasze działania oparte są na czterech filarach edukacji:

- 1) uczyć się, aby wiedzieć;
- 2) uczyć się, aby być;
- 3) uczyć się, by móc oddziaływać na swoje środowisko;
- 4) uczyć się, aby żyć wspólnie – **edukacja włączająca**.

Nasze działania są ukierunkowane **na dziecko** w celu:

- 1) kształtowania świadomości własnego ciała oraz możliwości własnego organizmu;
- 2) kształtowania świadomości własnego „Ja” oraz postawy empatii w stosunku do drugiego człowieka w zrozumieniu dla jego inności;
- 3) kształtowania właściwych zachowań w stosunku do otaczającej przyrody: zwierząt i roślin;
- 4) nabywania i bogacenia wiedzy oraz wykorzystywania jej w praktyce;
- 5) uświadomienia dziecku zagrożeń i niebezpieczeństw, unikania ich oraz właściwego reagowania na nie;
- 6) kształtowania czynnych postaw wobec zdrowia własnego i innych;
- 7) kształtowania świadomości ekologicznej oraz znaczenia środowiska przyrodniczego dla naszego zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 8) rozwijanie zdolności do samokontroli, samoobserwacji i samopielęgnacji zdrowia oraz do wspierania innych ludzi w tych zachowaniach;
- 9) kształtowania umiejętności określonych mianem *życiowych*;
- 10) wczesnego wykrywania grup ryzyka zdrowotnego, społecznego i ekologicznego.

Nasze działania są ukierunkowane na **rodziców** w celu:

- 1) ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych ukierunkowanych na zdrowie i edukację ekologiczną;
- 2) prezentowania i propagowanie postaw prozdrowotnych;
- 3) wskazywania zagrożeń na które narażone są dzieci oraz zapobiegania im (metody i formy działania, instytucje wspierające itp.);
- 4) wskazania pozytywnych wzorców zachowań;
- 5) wzbogacania i poszerzania wiedzy i świadomości w zakresie zdrowego stylu życia w poszanowaniu środowiska naturalnego;
- 6) propagowania edukacji zdrowotnej w ścisłej korelacji z przyrodą - w szerokim tego słowa znaczeniu.

Nasze działania są ukierunkowane na **nauczycieli** w celu:

- 1) wzbogacania jego wiedzy, umiejętności do promowania zdrowego stylu życia zarówno wśród dzieci jak i ich rodziny;
- 2) wzbogacania własnego warsztatu pracy pod kątem tworzenia warunków do promowania edukacji zdrowotnej oraz prac z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
- 3) podniesienia, jakości działań podejmowanych na rzecz zdrowia dzieci;
- 4) ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych ukierunkowanych na zdrowie i środowisko przyrodnicze;
- 5) wykorzystywania teorii inteligencji wielorakich ze świadomością, że:
  - a) każde dziecko jest inne, posiada własną, niepowtarzalną „mapę inteligencji”,
  - b) ma swoje mocne i słabe strony,
  - c) wszystkie rodzaje inteligencji są jednakowo cenne,
  - d) każde dziecko posiada talenty;

W ramach priorytetów jw. przedszkole realizuje:

1. Edukację promującą rozwój – rozwijanie świadomej, silnej i wrażliwej osobowości;
2. Edukację włączającą;
3. Edukację równych szans;
4. Edukację zdrowotną oraz przyrodniczo – ekologiczną;
5. Edukację twórczą;
6. Sport, turystykę i rekreację;
7. Technologie TIK, dbając o właściwą higienę cyfrową.

Aby wizja naszego przedszkola urzeczywistniła się musimy mieć świadomość roli, jaką pełniemy w procesie wychowawczo – dydaktycznym i edukacyjnym. Jako nauczyciele jesteśmy bowiem wpisani w rozwój dziecka i to od nas w dużym stopniu zależy jak ten rozwój będzie przebiegał w przyszłości.

Dlatego też będziemy efektywnie organizować edukację opartą na aktywnym i świadomym uczestnictwie dziecka – edukację, która stwarzać będzie gwarancje satysfakcjonującego przekraczania progów na drodze jego emocjonalnego, społecznego i edukacyjnego rozwoju.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§1**

- 1) Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
- 2) Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
- 3) Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 3 ust. 2 przedszkole realizuje poprzez kształtowanie czterech obszarów rozwoju dziecka: fizycznej, społecznej i poznawczo-emocjonalnej.

#### **§ 2**

Do **zadań** Samorządowego Przedszkola w Podleszanach należy:

- 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) 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.
- 18) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym, że nie dotyczy to:
  - a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
  - b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2026 poz. 820), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
- 19) Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole.
- 20) Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego.
- 21) 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.
- 22) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 23) Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
- 24) Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu.
- 25) Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej i archiwizacji.

Przedszkole kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

### §3

#### Sposoby realizacji zadań przedszkola

- 1) Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
- 2) Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
- 3) Program wychowania przedszkolnego zawiera:
  - a) szczegółowe cele edukacyjne;
  - b) tematykę materiału edukacyjnego;
  - c) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
- 4) Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów gotowych lub:
  - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
  - c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
- 5) Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub zespołu nauczycielski i specjalistów, zatrudnionych w przedszkolu.
- 6) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
- 7) Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola.
- 8) Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
- 9) Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 10) Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy.
- 11) Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:
  - a) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w rozdz. II § 2 niniejszego statutu;
  - b) przestrzeganie liczebności grup;
  - c) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - d) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - e) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - f) kontrolę obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
  - g) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
  - h) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - i) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
  - j) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

- k) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- l) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- m) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- n) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- o) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

Przedszkole prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów wychowanków;

- a) realizację określonej tematyki zajęć we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- b) działania opiekuńcze wychowawców grup, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- c) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- d) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

Przedszkole sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

1) nad wychowankami rozpoczynającymi pobyt w przedszkolu poprzez:

- a) organizowanie spotkań Dyrekcji przedszkola z nowo przyjętymi wychowankami i ich rodzicami;
- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z dziećmi i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych dziecka, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
- c) organizację wycieczek integracyjnych,
- d) pomoc w adaptacji dziecka w nowym środowisku organizowana przez wychowawców,
- e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
- f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
- g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2) nad wychowankami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.

3) nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- a) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
- b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb dziecka,
- c) rozwój zdolności dziecka,
- d) wspieranie dziecka w przygotowaniach do konkursów,
- e) indywidualizację procesu kształcenia.

4) nad wychowankami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

## §4

### Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1) W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom.

2) Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3) Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na :

- a) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
- b) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka;
- c) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu;
- d) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
- e) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- f) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
- g) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla dzieci niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- h) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców;
- i) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- j) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- k) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- l) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest wychowankom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- a) niepełnosprawności dziecka;
- b) niedostosowania społecznego;
- c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) z zaburzeń zachowania i emocji;
- e) szczególnych uzdolnień;
- f) specyficznych trudności w uczeniu się;
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- h) choroby przewlekłej;
- i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- j) niepowodzeń edukacyjnych;
- k) zaniedbań środowiskowych;
- l) trudności adaptacyjnych;

5) O udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej mogą wnioskować:

- a) rodzice dziecka/prawni opiekunowie;
- b) dyrektor przedszkola;
- c) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- d) higienistka przedszkolna;
- e) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- f) pracownik socjalny;

- g) asystent rodziny;
- h) kurator sądowy;
- i) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny i dzieci.

6) Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy grupy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie przedszkola.

7) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- a) nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem na zajęciach;
- b) pedagog;
- c) pracownicy przedszkola poprzez zintegrowane oddziaływanie na wychowanka.

### **Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.**

1) W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dziecka jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i pedagoga w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
  - b) logopedycznych,
  - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne;
- 4) porad i konsultacji.

2) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z dzieckiem polega w szczególności na:

- a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych dziecka i jego potrzeb;
- b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- d) dostosowanie warunków pracy do potrzeb psychofizycznych dziecka;

## **Rozdział 3**

### **Opieka nad dziećmi**

#### **§1**

- 1) Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
- 2) Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 16.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. W szczególnych przypadkach godziny funkcjonowania przedszkola mogą ulegać zmianie.
- 3) Dzieci przebywają w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego.

- 4) Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
- 5) Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
- 6) Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela. Nauczyciel przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie uwagi, dotyczące wychowanków.
- 7) Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby do sprawowania nadzoru.
- 8) Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
- 9) Wycieczki i spacer po teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
- 10) Wycieczki całodienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
- 11) Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora przedszkola oraz rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
- 12) Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, nawet na prośbę rodzica/prawnego opiekuna.
- 13) Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 14) Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

## **Rozdział 4**

### **§1**

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

- 1) Organami przedszkola są:
  - a) Dyrektor Przedszkola;
  - b) Rada Pedagogiczna;
  - c) Rada Rodziców.

### **§2**

#### **Dyrektor przedszkola**

- 1) Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
- 2) Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
  - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;

- c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- d) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- e) powołuje przedszkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- f) opracowuje plan organizacyjny na rok szkolny;
- g) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- h) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- i) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
- j) stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej przedszkola;
- k) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- l) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;
- m) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- n) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej/etnicznej i religijnej wychowankom;
- o) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- p) skreśla z listy przyjętych do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w statucie przedszkola;
- q) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- r) organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**3) Organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:**

- a) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- d) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- e) informuje nauczycieli i rodziców do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- f) odwołuje zajęcia w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia dzieci;
- g) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora przedszkola;

- h) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu wychowanków w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- i) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- j) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- k) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;
- l) opracowuje projekt planu finansowego przedszkola i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- m) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- n) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- o) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych przedszkola tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- p) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- q) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkola;
- r) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami;
- s) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

**4) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:**

- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
- b) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- d) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- e) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi przedszkola;
- f) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- g) udziela urlopów zgodnie z KN i KP;
- h) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- i) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- j) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- k) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- l) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- m) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

- n) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

### §3

#### **Rada Pedagogiczna**

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.
- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
- 3) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor.
- 4) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
- 5) Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - a) uchwała regulamin swojej działalności;
  - b) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy wychowanków przedszkola;
  - c) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu wychowania przedszkolnego niepełnosprawnemu wychowankowi po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego d/s i zgody rodziców;
  - d) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
  - e) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
  - f) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie wychowanka do innego przedszkola;
  - g) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - h) uchwała wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
  - i) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzorujący w celu doskonalenia pracy przedszkola.
- 6) Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
  - a) opiniuje organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia;
  - b) opiniuje programy z zakresu wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w placówce;
  - c) opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin nadwymiarowych;
  - d) opiniuje projekt innowacji do realizacji w przedszkolu;
  - e) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - f) opiniuje projekt finansowy przedszkola;
  - g) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;
  - h) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - i) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
  - j) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.
- 7) Rada Pedagogiczna ponadto:
  - a) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;

- b) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
- c) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
- d) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora przedszkola;
- e) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- f) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- g) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców o zmianę nazwy przedszkola i nadanie imienia przedszkolu;
- h) może wybierać delegatów do Rady Przedszkola, jeśli taka będzie powstawała;
- i) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
- j) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- k) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

**8).** Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykle większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.

**9).** Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych.

**10).** Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

## § 4

### Rada Rodziców

- 1)** W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców. Regulamin określa strukturę i tryb pracy Rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.
- 2)** Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - a) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
  - b) opiniowanie projektu planu finansowego.
  - c) rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
  - d) w celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
  - e) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin

## § 5

- 1) Organy Przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 2) Organy Przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
- 3) Współdziałanie organów Przedszkola odbywa się według następujących zasad:
  - a) zasady pozytywnej motywacji;
  - b) zasady partnerstwa;
  - c) zasady wielostronnego przepływu informacji;
  - d) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
  - e) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
- 4) Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola.

## **Rozdział 5**

### **§ 1**

#### **Organizacja wychowania i opieki w przedszkolu**

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
- 2) Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 – 6 lat.
- 3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
- 4) Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10 godzin dziennie: od 6.00 do 16.00, w szczególnych przypadkach godziny funkcjonowania przedszkola mogą ulegać zmianie.
- 5) Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00 - 13.00.
- 6) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola.
- 7) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
- 8) W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.
- 9) Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora.
- 10) Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
- 11) Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe: rytmikę, taniec, warsztaty plastyczne, teatralne, naukowe i inne. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w ciągu całego dnia pobytu dziecka w przedszkolu. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jej opiece.
- 12) Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut; z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
- 13) W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
- 14) Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

- 15) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego przedszkola dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
- 16) Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciele opracowują rozkład dnia w danej grupie uwzględniając możliwości fizyczne, wiek dzieci i ich potrzeby.
- 17) Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
  - a) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawę dziecka;
  - b) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
  - c) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
  - d) godziny posiłków.

## **§2**

### **Dokumentacja pedagogiczna.**

- 1) Nauczyciele wychowania przedszkolnego prowadzą dzienniki zajęć grupowych w przedszkolu, w którym dokumentują przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym oraz czas pobytu dziecka w przedszkolu w każdym dniu. Dzienniki prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Pedagodzy specjaliści i specjaliści prowadzą dzienniki zajęć pracy indywidualnej i zespołowej z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z dziećmi objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

## **Rozdział 6**

### **Odpłatność za przedszkole**

#### **§1**

- 1) Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
- 2) Rada Gminy określa wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w prowadzonym przez gminę publicznym przedszkolu w czasie przekraczającym wymiar zajęć ponad 5 godzin bezpłatnych.
- 3) Rodzice dzieci 6-letnich spełniających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne ponoszą opłaty jedynie za korzystanie przez dziecko z wyżywienia w przedszkolu.
- 4) W godzinach poza realizacją podstawy programowej przedszkole organizuje:
  - a) gry i zabawy dydaktyczne wspomagające rozwój dziecka;
  - b) gry i zabawy badawcze rozwijające zainteresowania otaczającym światem;
  - c) zajęcia muzyczne lub plastyczne, oraz teatralne rozwijające uzdolnienia dziecka;
  - d) gry i zabawy ruchowe wspomagające rozwój ruchowy dziecka;
  - e) zabawy wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka;

- f) opiekę nad dzieckiem w czasie zajęć specjalistycznych, odpoczynku lub spożywania posiłku.
- 5) Ewidencję liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych dodatkowych godzin opieki prowadzą nauczyciele na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnym.
  - 6) Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd Gminy Mielec oraz rodziców (prawnych opiekunów) – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
  - 7) Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
  - 8) Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz za pobyt należy dokonywać do 10 – tego każdego miesiąca na konto organu prowadzącego.
  - 9) W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie przedszkola przedszkole nalicza ustawowe odsetki.
  - 10) W przypadku powstania zaległości w opłatach, przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
  - 11) Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną występuje do GOPS –u o całkowite lub częściowe sfinansowanie odpłatności za świadczenia w przedszkolu (*w szczególnych wypadkach*).
  - 12) Pracownik przedszkola ma prawo korzystać z posiłków wydawanych przez kuchnię przedszkola. Pracownik pokrywa w całości koszt „wsadu do kotła” oraz koszty osobowe i koszty wytworzenia posiłku.

## **Rozdział 7**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

#### **§1**

- 1) W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obslugowych.
- 2) Nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia z zachowaniem odrębnych przepisów Dyrektor Przedszkola.
- 3) Pracownicy pedagogiczni oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
- 4) Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych oraz administracyjno-obslugowych określa dyrektor Przedszkola w zakresach czynności.

#### **§2**

- 1) Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
  - a) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
  - b) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
  - c) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
  - d) kontrola obecności dzieci na zajęciach;

- e) powiadamianie Dyrektora Przedszkola o wypadku dziecka;
  - f) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu Regulaminem.
- 2) Nauczycieli, w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy administracyjno – obsługowi Przedszkola.

### §3

- 1) Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
- a) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
  - b) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
  - c) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
  - d) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
  - e) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - f) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - g) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
  - h) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

### § 4

- 1) Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
- a) udział w opracowywaniu Koncepcji Pracy Przedszkola;
  - b) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
  - c) wybór programu wychowania przedszkolnego;
  - d) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;
  - e) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
  - f) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowawczego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
  - g) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - h) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawianie dzieci bez opieki osoby dorosłej – w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;

- i) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych;
- j) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- k) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- l) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.

## § 2

- 1) Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:
  - a) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - b) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
  - c) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
  - d) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

## § 3

- 1) Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Przedszkola, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
- 2) Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Przedszkola wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.

## § 4

- 1) Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umowa o pracę.
- 2) Pracownik jest zobowiązany w szczególności:
  - a) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
  - b) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
  - c) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - d) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
  - e) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
  - f) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
- 3) Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo dzieci na terenie Przedszkola.

- 4) Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala Dyrektor Przedszkola.

## **Rozdział 8**

### **Wychowankowie przedszkola**

#### **§ 1**

##### **Prawa i obowiązki przedszkolaka.**

- 1) Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
  - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - d) poszanowaniu jego godności osobistej;
  - e) poszanowaniu własności;
  - f) opieki i ochrony;
  - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - h) akceptacji jego osoby.
  - i) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
  - j) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
- 2) Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
  - a) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
  - b) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
  - c) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
  - d) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa;
  - e) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - f) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
  - g) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
  - h) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

#### **§ 2**

##### **Zasady skreślania z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.**

- 1) Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
  - a) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;

- b) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;
  - c) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
  - d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
- 2) Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
- a) rezygnacja Rodzica z usług Przedszkola;
  - b) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
  - c) umieszczenie dziecka w innym przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
  - d) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.
- 3) Dyrektor przedszkola po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, 2 zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.
- 4) Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje Radę Pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustania przyczyny, upoważniając Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 5) Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
- 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola.
- 7) Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
- 8) Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
- 9) W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

## **Rozdział 9**

### **§1**

#### **Prawa i obowiązki rodziców.**

##### **1) Rodzice mają prawo do:**

- a) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- b) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- d) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- e) wzbogacania i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;

- f) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- g) zgłaszania własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- h) wyrażania opinii na temat żywienia, organizacji zabaw i zajęć dodatkowych oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- i) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- j) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.

**2) Rodzice mają obowiązek:**

- a) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- b) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- c) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- d) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- e) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- f) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- g) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- h) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- i) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- j) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- k) 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.);
- l) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- m) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- n) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- o) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- p) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
- q) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- r) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

## § 2

### Formy współpracy z rodzicami

- 1) Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.
- 2) Przedszkole oferuje następujące formy współdziałania:
  - a) konsultacje pedagogiczne –w miarę bieżących potrzeb;
  - b) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
  - c) dni otwarte –przynajmniej raz w roku;
  - d) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
  - e) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców ,rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - f) kontakty indywidualne;
  - g) zajęcia otwarte dla rodziców;
  - h) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
  - i) wycieczki, festyny;
  - j) spotkania adaptacyjne;
  - k) kącik dla rodziców.

## §3

- 1) Zakres zadań Przedszkola związanych ze współdziałaniem z Rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
  - a) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli z rodzicami;
  - b) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
  - c) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb i środowiska;
  - d) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
  - e) udzielenie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - f) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - g) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
  - h) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

### Informacje porządkowe dla rodziców.

## § 1

- 1) Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.00 - 8.00. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
- 2) Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, 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) W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
- 5) Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
- 6) Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
- 7) Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia. Wyjątki stanowią wewnętrzne ustalenia dotyczące okazjonalnego przynoszenia symbolicznych upominków urodzinowych w postaci np. słodczy.
- 8) Ubrań dziecka nie wolno spinać agrałkami ani szpilkami.
- 9) Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
- 10) Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

## **§ 2**

### **Zasady korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

- 1) Na terenie Przedszkola oraz podczas zajęć, wyjść i wycieczek organizowanych poza jego terenem obowiązuje zakaz wnoszenia i korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
- 2) Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności telefony komórkowe, smartwatche, tablety oraz inne urządzenia posiadające funkcje komunikacyjne, fotograficzne lub nagrywające.
- 3) W przypadku wycieczek Przedszkole może określić dodatkowe warunki korzystania z urządzeń, o których mowa w ust. 1, albo wprowadzić zakaz ich posiadania.
- 4) Rodzice lub prawni opiekunowie współpracują z Przedszkolem w zakresie przestrzegania przez dziecko zakazu oraz kształtowania właściwych postaw dotyczących higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

## **§ 3**

### **Zasady odbierania dzieci z przedszkola**

- 1) Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
- 2) 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.
- 3) Upoważnienie wystawiają Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. 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.
- 4) 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.

- 5) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
- 6) Nauczyciel 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). W wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
- 7) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do zakończenia pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
- 8) Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
- 9) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

#### **§ 4**

##### **Wypożyczenie wychowanka**

- 1) Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
- 2) Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, dodatkowy komplet ubrań w worku oraz kocyk i poduszkę ( w przypadku leżakowania). Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

#### **§ 5**

##### **Przynoszenie zabawek do Przedszkola.**

- 1) Dzieci nie powinny przynosić swoich zabawek do Przedszkola. Jedynie możliwe są wyjątkowe regulacje, które zezwalają na przynoszenie zabawki z domu na zasadach określonych przez nauczyciela.
- 2) Zabawki przynoszone przez dzieci nie mogą stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa innych dzieci ani zakłócać organizacji zajęć.
- 3) Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie zabawek przyniesionych z domu oraz za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

### **Rozdział 10**

#### **§ 1**

##### **Warunki bezpiecznego pobytu w przedszkolu**

- 1) W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie przedszkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren przedszkola sprawują: pracownik obsługi przedszkola oraz dyżurujący nauczyciele.
- 2) Wszyscy rodzice mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi przedszkola podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni.
- 3) W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.

- 4) W przedszkolu określone są miejsca zbiórki do ewakuacji, miejsce lokalizacji kluczy do wyjść ewakuacyjnych.
- 5) W przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
- 6) Instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci.
- 7) Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz 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. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe jest obowiązany odebrać dzieci biorące udział w zajęciach z poszczególnych sal oraz je sprowadzić po zajęciach. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora przedszkola o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - 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.
- 8) W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, plac zabaw nauczyciel zapoznaje rodziców i dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na ich wyposażeniu.
- 9) Budynek przedszkola jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz).
- 10) Przedszkole na stałe współpracuje z policją.
- 11) 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 pracownik przedszkola
- 12) W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora przedszkola.
- 13) Dyrektor Przedszkola powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
- 14) O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.