



Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wierzchucinie

Szkoła Podstawowa im. K. Makuszyńskiego w Wierzchucinie  
Publiczne Przedszkole w Wierzchucinie  
ul. Szkolna 22  
84 – 113 Wierzchucino  
tel. 58 6735033  
e-mail: sp-wierzchucino@home.pl

---

## **STATUT**

Przedszkola Publicznego w Wierzchucinie

ul. Szkolna 22

**Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r., - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1257),
- Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526),
- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59),
- Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych,
- Ustawa z dnia 13 czerwca 2019 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1287 z 2019 r),
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 243 z poz. zm.),
- Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia branżowego szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356),
- Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. poz. 703),
- Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1147 z poz. zm.),
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658),
- Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1652),
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. poz. 1055),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli, (Dz. U. z 2019 poz. 502),
- Rozporządzenie MEN z 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z dnia 2019 r. poz. 1737),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 września 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji,
- Rozporządzenie MEiN z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- Rozporządzenie MEiN z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizacji i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- Obwieszczenie prezesa rady ministrów z dnia 7 marca 2016 r., w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie „zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. 2016 r., poz. 283),

**Słownik terminów używanych w statucie:**

1. Ustawa – ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe,
2. Ustawa – Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015r. poz. 2156 ze zm. Dz. U. z 2016 poz. 1943 z późn. zm.),
3. Karta Nauczyciela – ustawa z dnia 13 czerwca 2019 r. o mianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych ustaw (Dz. U. poz. 1287 z 2019r.),
4. Konwencja o Prawach Dziecka – konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526),
5. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka – przyjęta i proklamowana rezolucja Zgromadzenia Ogólnego Narodów Zjednoczonych w dniu 10 grudnia 1948 r.,
6. Przedszkole – Publiczne Przedszkole w Wierzchucinie,
7. Rodzice – rodzice, opiekunowie prawni dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujący pieczę zastępczą nad dzieckiem,
8. Dyrektor – dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wierzchucinie, Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Wierzchucinie, Publicznego Przedszkola w Wierzchucinie.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne .....	6
ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola .....	7
ROZDZIAŁ III Organy przedszkola i ich kompetencje .....	11
ROZDZIAŁ IV Organizacja przedszkola .....	15
ROZDZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola .....	20
ROZDZIAŁ VI Wychowankowie przedszkola i ich rodzice .....	26
ROZDZIAŁ VII Postanowienia końcowe .....	29

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Przedszkole Publiczne w Wierzchucinie, ul. Szkolna 22, zwane dalej „Przedszkolem”, jest publiczną placówką oświatową, prowadzącą zajęcia z zakresu wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku przedszkolnym.

**§ 2**

Siedzibą Przedszkola jest budynek położony w Wierzchucinie, ul. Szkolna 22.

**§ 3**

Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Krokowa.

**§ 4**

Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

**§ 5**

Ilekoć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 6

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

- k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- m) 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,
- n) 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,
- o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- p) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- a) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- b) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- c) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- d) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

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

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



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

8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

a) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

b) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,

c) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i opiekunki przedszkolnej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie szkoły,

d) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,

e) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

10. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

## § 7

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

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

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

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

a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

b) porad i konsultacji,

c) zajęć rozwijających uzdolnienia.

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

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli

### ROZDZIAŁ III

#### ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

##### § 8

#### 1. Organami przedszkola są:

- a) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wierzchucinie zwany dalej Dyrektorem,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców.

#### 2. Kompetencje Dyrektora:

- a) kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
- d) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- e) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- f) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- h) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
- i) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

#### 3. Zadania Dyrektora:

- a) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- b) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- c) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,

- d) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- e) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- f) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenie kierunków ich poprawy,
- g) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- h) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- i) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- j) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- k) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- l) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- m) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- n) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- o) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- p) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych:

- a) wykonuje uchwały Rady Gminy w Krokowej w zakresie działalności przedszkola,
- b) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom,
- c) organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

**§ 9**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek członków rady tj.: przedstawiciele organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, doradca metodyczny i inni.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzenie planów pracy przedszkola i organizacji pracy przedszkola,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów w przedszkolu,
  - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - d) uchwalenie statutu przedszkola,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
  - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
  - b) projekt planu finansowego przedszkola,
  - c) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - d) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## **§ 10**

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

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

3. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oraz ustalać zasady i zakres współpracy.

4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

5. Kompetencje Rady Rodziców określa jej regulamin.

6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

## **§ 11**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

**ROZDZIAŁ IV**  
**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

**§ 12**

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

- a) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy
- b) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,
- c) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

**§ 13**

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

**§ 14**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
5. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
6. Przedszkole może zorganizować na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.
7. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - a) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,
  - b) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
  - c) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

8. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 15**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

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

#### **§ 16**

1. Przedszkole funkcjonuje na zasadach ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia są ustalane przez organ prowadzący.

3. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

#### **§ 17**

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- a) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- b) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- c) zaplecze sanitarne,
- d) plac zabaw,
- e) boisko wielofunkcyjne,
- f) teren przy szkole.



2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie ww. pomieszczeń jest Dyrektor, który nakłada tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

## § 18

1. Zajęcia w przedszkolu będą zawieszane w razie wystąpienia:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, kilku oddziałów lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. [Zarządzenie Dyrektora]
3. Zawieszenie zajęć jest możliwe za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
  - a) Zgoda organu prowadzącego i opinia Sanepidu mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
  - b) o zawieszeniu zajęć Dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny - Kuratorium Oświaty
  - c) o zawieszeniu zajęć informowani są zainteresowani rodzice dzieci, których dotyczy zawieszenie zajęć.
4. Przedszkole będzie prowadzić nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, w związku z tym nauczanie zdalne powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
5. Mimo zawieszenia zajęć zapewniona będzie możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji. Będzie to możliwe:
  - a) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - b) za zgodą organu prowadzącego,

6. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- b) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,
- c) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli,
- d) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;

7. Sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- a) poprzez stronę internetową przedszkola,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Messengera,
- d) materiały do pracy dla dzieci są zamieszczane kompleksowo na stronie internetowej przedszkola, zgodnie z obowiązującym planem każdego dnia,
- e) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji MS Teams,
- f) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola,

8. Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
  - równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia,
  - zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- b) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- c) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera/telewizora

9. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- a) rodzice mogą przysyłać zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi drogą mailową (adres służbowy).
- b) rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez pytania, uwagi telefonicznie;
- c) szczegółowe zasady określone są w zarządzeniu dyrektora przedszkola;

10. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

11. Dyrektor, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

#### § 19

1. Przedszkole Publiczne w Wierzchucinie zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy dotyczące pracowników w samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - a) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - b) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
  - c) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - d) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
  - e) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - f) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

#### § 20

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.
3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami specjalistycznymi.
5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.
8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
  - a) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
  - c) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - d) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - e) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
10. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w przedszkolu w celu udzielania dzieciom i rodzicom konsultacji według potrzeb.
11. Inne zadania nauczycieli:
  - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - c) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
  - d) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - e) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - f) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - g) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  - h) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,

- i) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- j) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- k) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- l) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- m) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- n) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- o) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dodatkowe,
- p) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- q) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
  - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - włączenia ich w działalność przedszkola,
- r) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
- s) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- t) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- u) udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- v) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora a wynikających z bieżącej działalności placówki.

## § 21

### 1. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- a) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,

- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym,
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
- h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- b) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
  - rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,
  - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
  - określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

- b) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
- e) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

## § 22

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
  - a) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
  - b) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców, a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

## § 23

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
  - a) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także stopnia rozwoju i zachowania ich dziecka,
  - b) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - c) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,



- d) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
- a) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału,
  - b) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
  - c) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
  - d) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
- a) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
  - b) kartę pracy indywidualnej,
  - c) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną.
7. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
- a) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego zapoznaje się rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny,
  - b) w I półroczu rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej lub ustnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
  - c) w II półroczu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

## ROZDZIAŁ VI

### WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA I ICH RODZICE

#### § 24

1. Rodzice mają prawo do:

- a) udziału w różnych formach spotkań oddziaływowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- b) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- c) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,
- d) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
- b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- c) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu (dotyczy przedszkola 10 godzinnego),
- e) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo,
- f) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

#### § 25

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- b) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- c) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- d) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,

- e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
  - f) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
  - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
  - d) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
4. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi.

## § 26

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w nw. przypadkach:
- a) braku usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
  - b) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
- a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
  - b) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
  - c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
  - d) rozmowy z dyrektorem,
3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:
- a) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
  - b) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,

## Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wierzchucinie

- c) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. GOPS w Krokowej, PPP w Pucku),
  - d) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
  - e) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Krokowa.

**ROZDZIAŁ VII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 27**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Obsługę finansowo – księgową Przedszkola CUW Gminy Krokowa.

**§ 28**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności przedszkolnej.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.