

# **S T A T U T**

**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**

**"LEŚNA KRAINA"**

**W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM**

**W DĄBROWIE BISKUPIEJ**

## SPIS TREŚCI

Wykaz aktów prawnych .....	- 3
1. Postanowienia wstępne .....	- 5
2. Nazwa przedszkola .....	-6
3. Cele i zadania przedszkola .....	-7
4. Organizacja pracy przedszkola.....	-10
5. Organy przedszkola i ich kompetencje.....	-29
6. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola .....	-39
7. Prawa i obowiązki wychowanków i ich rodziców.....	-43
8. Prawa i obowiązki pracowników przedszkola.....	-46
9. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola .....	- 54
10. Gospodarka finansowa .....	-56
11. Postanowienia inne .....	-57
12. Przepisy końcowe .....	-59

## WYKAZ AKTÓW PRAWNYCH STANOWIĄCYCH

### PODSTAWĘ OPRACOWANIA NINIEJSZEGO STATUTU

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa o systemie oświaty z 7.09.1991r. (Dz.U. z 2016 r., poz.1943 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz.1189).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej – załącznik nr 1 (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r., Nr 36, poz.155).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym(Dz. U. z 2017 r. poz. 1652).
  12. Rozporządzenie MEN z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników oraz zalecania środków dydaktycznych (Dz. U. z dnia 3 lipca 2012 r. poz.752).
  13. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003 r. poz. 69 ze zm.).
  14. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwo i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516).
  15. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2014, poz.1150).
  16. Rozporządzenie MENz dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz.1170).
  17. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz.483).
  18. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).
  19. Uchwała nr RADY GMINY 2012 r. w sprawie utworzenia Publicznego Przedszkola "LEŚNA KRAINA" w Dąbrowie Biskupiej.
  20. Uchwała Nr Rady Gminy .

# **Rozdział I**

## **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

### **§ 1**

1. Przedszkole jako placówka publiczna wychowania przedszkolnego działa na podstawie:
  - 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym tekst jedn.: (Dz. U z 2017 r, poz.1875);
  - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych tekst jedn.: (Dz.U. z 2017 r., poz.2077);
  - 4) aktu założycielskiego;
  - 5) niniejszego statutu;
  - 6) innych obowiązujących aktów prawnych.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Dąbrowa Biskupia.

### **§ 2**

1. Publiczne Przedszkole "Leśna Kraina" wchodzi w skład Zespołu Szkół w Dąbrowie Biskupiej.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Dąbrowa Biskupia. Zapewnia ona utrzymanie przedszkola oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego i innych zadań statutowych przedszkola.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

### **§3**

Ilekcć w dalszych przepisach jest mowa o:

1. przedszkolu- należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole „Leśna Kraina” w Dąbrowie Biskupiej,
2. dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego,
3. organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Biskupia,

4. organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział II**

### **NAZWA PRZEDSZKOŁA**

#### **§ 4**

1. Placówka otrzymuje nazwę w brzmieniu: „**Publiczne Przedszkole "Leśna Kraina" w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Dąbrowie Biskupiej**”.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Dąbrowie Biskupiej, ul. Szkolna 2, 88 – 133 Dąbrowa Biskupia.
3. Siedziba Zespołu Szkolno - Przedszkolnego znajduje się przy ul. Szkolnej 2, 88 – 133 Dąbrowa Biskupia.
4. Ustalona nazwa używana przez Przedszkole w pełnym brzmieniu na:  
- pieczętkach.

**ZESPÓŁ SZKOLNO - PRZEDSZKOLNY**  
**w Dąbrowie Biskupiej**  
**PUBLICZNE PRZEDSZKOŁE "Leśna Kraina"**  
**ul. Szkolna 2, 88 – 133 Dąbrowa Biskupia**  
**woj. kujawsko - pomorskie**  
**tel./fax: 52 351 21 91**

- tablicy

**ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY**  
**W DĄBROWIE BISKUPIEJ**  
**PUBLICZNE PRZEDSZKOŁE**  
**„LEŚNA KRAINA”**

#### **Rozdział III**

## **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

### **§ 5**

1. Przedszkole realizuje cel i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, wzmocnione i uzupełnione zadaniami profilaktyczno-wychowawczymi.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole. 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.
3. Wychowanie przedszkolne wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym, przyrodniczym oraz rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego ujętego w podstawie programowej.
4. Przedszkole upowszechnia wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
5. Wobec rodziny przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą działania wychowawcze:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
  - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych.

### **§ 6**

### **Zadania przedszkola:**

1. Pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego, z dostosowaniem treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
3. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
4. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
5. Promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno- wychowawczym.
6. Udzielanie dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zapewnianie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.
8. 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.
9. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
10. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
11. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
12. 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.

13. Umożliwianie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień.
14. 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.
15. 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.
16. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
17. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
18. 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.
19. 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.
20. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
21. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
22. Umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
23. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

24. Organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami, nauki religii.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOŁA**

#### **§ 7**

1. Publiczne Przedszkole „Leśna Kraina” w Dąbrowie Biskupiej, zwane w dalszej treści Statutu „Przedszkolem”, jest placówką publiczną wychowania przedszkolnego, która:
  - 1) zajmuje się wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
  - 2) prowadzi działania wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńcze dla dzieci od 3 do 6 lat;
  - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
  - 4) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat;
  - 5) jeżeli droga dziecka pięcioletniego i sześcioletniego z domu do najbliższego przedszkola publicznego lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna;
  - 6) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu, są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
  - 7) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 8) zapewnia każdemu dziecku warunki do wszechstronnego rozwoju określone w Konwencji o Prawach Dziecka;
- 9) prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 11) organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 12) organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka i form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 13) zapewnia zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela przedszkola (w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu);
- 14) prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym lub w przedszkolu;
- 15) organizuje zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego odpowiednio:
  - z grupą wychowawczą w przedszkolu;
  - indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w przedszkolu;
  - tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynosi od 4 do 6 godzin, który realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni;
- 16) w indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;  
przedszkola pełny osobowy rozwój, organizuje im różne formy uczestnictwa w życiu przedszkola, w szczególności umożliwia udział w uroczystościach i imprezach przedszkolnych;
- 17) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej
  - dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć oraz formy i zakres

- pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 18) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom korzystanie z 3 posiłków dziennie przygotowywanych przez zewnętrzną firmę cateringową. Opłaty za korzystanie z usług przedszkola regulowane są odrębnymi przepisami.

## § 8

1. Czas pracy przedszkola w ciągu roku wynosi dwanaście miesięcy z możliwością 31-dniowej przerwy letniej ustalonej z Organem prowadzącym, podczas której rodzice zapewniają dzieciom opiekę we własnym zakresie.
2. Czas pracy przedszkola w ciągu tygodnia wynosi 5 dni, w ciągu dnia wynosi 10 godzin.
3. Godzina pracy nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych zajęć: z rytmiki, języka angielskiego, religii, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) dla 3-4 latków około 20 minut;
  - 2) dla 5-6 latków około 30 minut.
5. W dni ustawowo wolne od pracy przedszkole jest nieczynne.
6. W okresach niskiej frekwencji dzieci np. ferie, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

## § 9

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczycieli

przed rozpoczęciem roku szkolnego zgodnego z obowiązującą podstawą programową.

2. Program wychowania przedszkolnego, dopuszczony przez dyrektora przedszkola, jest zgodny z podstawą programową.
3. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.

## § 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. W przypadku, kiedy w przedszkolu jest reorganizacja ze względu na nieobecność nauczyciela, jest możliwe łączenie grup oraz ich dzielenie, jednak nie więcej niż do 25 dzieci oraz w czasie ferii, przerw świątecznych, wakacji.
3. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w zależności od potrzeb przedszkola i realizacji założeń programowych.
4. W przedszkolu może funkcjonować oddział integracyjny, w którym liczba dzieci powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa, od określonej w punkcie 4.
6. W przypadku utworzenia oddziału integracyjnego zatrudnia się dodatkowo nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
7. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóm nauczycielom w przypadku dzieci zakwalifikowanych na pobyt wykraczający poza realizację

podstawy programowej.

8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, w miarę możliwości, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
9. Przedszkole posiada pomieszczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Na wniosek Rady Pedagogicznej Dyrektor opracowuje rozkład dnia pracy przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.
12. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa działania związane z realizacją podstawy programowej.
13. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

## § 11

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i grup etnicznych naukę języka.
3. Zajęcia te organizowane są na zasadzie dobrowolności.
4. Zgłoszenia na naukę języka ojczystego mniejszości, przyjmuje Dyrektor przy zapisie dzieci do przedszkola. Zgłoszenie to jest ważne do czasu ukończenia przedszkola.
5. Oddział, w którym odbywa się nauczanie w języku ojczystym mniejszości, może być zorganizowany, gdy na naukę w tym oddziale zgłosi się, co najmniej siedmioro

dzieci.

6. Dla dzieci 6-letnich z językiem nauczania mniejszości narodowej lub grupy etnicznej wprowadza się język polski w wymiarze 4 godzin tygodniowo.
7. Nadzór nad prawidłową realizacją praw oświatowych dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych, sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
8. Przedszkole w miarę posiadanych środków finansowych, może organizować zajęcia artystyczne i inne, umożliwiające podtrzymanie tradycji i kultury mniejszości narodowych lub grup etnicznych.
9. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami.

## § 12

1. Praca wychowawczo-kształcąca i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
  - 1) podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stanowiącą obowiązkowy zestaw celów i treści wychowania i nauczania realizowanych we wszystkich obszarach działań edukacyjnych przedszkola. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości na koniec wychowania przedszkolnego;
  - 2) programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku przez dyrektora przedszkola;
  - 3) programu opracowanego przez nauczyciela zgodnie z przepisami oraz dopuszczonego do użytku przez dyrektora;
  - 4) programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej – zatwierdzonego do realizacji na podstawie odrębnych przepisów.
2. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
3. Innowacja lub eksperyment może obejmować całe przedszkole lub wybrane oddziały.
4. Rekrutacja do przedszkola lub wybranych oddziałów, w których prowadzona jest innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

## § 13

1. W przedszkolu mogą być utworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
2. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizowane są w wymiarze od 4 – 8 godzin w miesiącu w zależności od możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie dla dzieci, które ukończyły 3 rok życia mogą być prowadzone w grupach 2 lub 3 osobowych z udziałem ich rodzin (na terenie przedszkola lub w domu rodzinnym co ustala dyrektor przedszkola).
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu w ramach wczesnego wspomaganie określają odrębne przepisy.
5. W skład zespołu powołanego i koordynowanego przez dyrektora wchodzi pedagogzy wspomaganie, logopeda, psycholog i inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach wczesnego wspomaganie.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami przedszkola.
8. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
9. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym jego funkcjonowanie;
  - 2) nawiązanie współpracy z:
    - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko,



lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;

- b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka;
  - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, dostosowanie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

10. Zespół może udzielać pomocy, instruktażu, konsultacji rodzinie w zakresie pracy z dzieckiem.

11. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

12. Wczesne wspomaganie może być zorganizowane w przedszkolu jeżeli ma ono możliwości realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności gdy dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.

## § 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.

2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są w przedszkolu prowadzone;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkola, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli.

3. Procedura sporządzania i opiniowania arkusza organizacji:

- 1) Dyrektor przedszkola przekazuje arkusz organizacji zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.
- 2) Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do 19 kwietnia danego roku.

- 3) Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do 29 maja danego roku.
- 4) Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji przedszkola, nie później niż do 20 maja danego roku.
- 5) W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do 30 września:
  - opinie są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
  - organ prowadzący przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
- 6) W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola po 30 września, organ prowadzący przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

## § 15

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący i zatwierdzony w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest w porozumieniu z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb środowiska.
3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godz. dziennie.
4. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8.30 do 13.30. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola w ramach podstawy programowej mogą ponosić

odpłatność wyłącznie za wyżywienie, którego kwota ustalona jest w wyniku przetargu.<sup>1</sup>

## § 16

1. Podstawą udziału wychowanka w zajęciach religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego wniosku:

- 1) wniosek kierujemy do Dyrektora przedszkola;
  - 2) zajęcia z nauki religii są organizowane nieodpłatnie;
  - 3) nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze:
    - z dziećmi w wieku 6 lat – 30 minut dwa razy w tygodniu;
    - z dziećmi w wieku 3-5 lat- na wniosek rodzica;
  - 4) Życzenie udziału w zajęciach religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie;
  - 5) w przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej;
  - 6) dzieci nie uczęszczające na zajęcia religii w tym czasie mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
2. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.
3. Zasady organizacji religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## §17

1. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe:

- 1) są to zajęcia nieodpłatne i są realizowane poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej;
- 2) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

## § 18

---

<sup>1</sup> Uchwała nr 3/2022/2023 Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola „Leśna Kraina” w Dąbrowie Biskupiej z dnia 27.09.2022 r.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - 1) sale zajęć dla poszczególnych grup;
  - 2) kuchnię i stołówkę.;
  - 3) łazienki dla dzieci;
  - 4) szatnie dla dzieci;
  - 5) pomieszczenie gospodarcze;
  - 6) pomieszczenie socjalne;
  - 7) pokój nauczycielski;
  - 8) świetlicę;
  - 9) plac zabaw.
3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.

## **§ 19**

1. W przedszkolu może być utworzony oddział integracyjny w zależności od zapotrzebowania.
2. Dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym przedszkole zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki zabawy i nauki dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 3) sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 4) zajęcia specjalistyczne;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne;
  - 6) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 7) przygotowanie dzieci do samodzielności;
  - 8) inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb dzieci.
3. Pedagodzy specjaliści i specjaliści prowadzą zajęcia pracy indywidualnej

i zespołowej z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z dziećmi zdrowymi z dysfunkcjami.

4. Wszyscy pedagodzy specjali i specjaliści przeprowadzają wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka oraz opracowują indywidualne programy edukacyjno–terapeutyczne dla każdego niepełnosprawnego posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi od 15 – 20 dzieci, w tym 3 – 5 dzieci z niepełnosprawnością. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 20.

## § 20

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowanie działania nauczycieli i specjalistów a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających szczególne uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych;
    - b) logopedycznych;
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - d) gimnastyki korekcyjnej;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
4. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor przedszkola.
5. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o objęciu ich dzieci formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
6. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
- 1) porady;
  - 2) konsultacje;
  - 3) warsztaty;
  - 4) szkolenia.
8. Zasady udzielania pomocy w przedszkolu:
- 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne;
  - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele w toku bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący

- w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) rodzic pisemnie wyraża zgodę na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:
- 1) dyrektora;
  - 2) rodziców dziecka;
  - 3) nauczyciela;
  - 4) specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - 5) poradni;
  - 6) pracownika socjalnego;
  - 7) asystenta rodziny;
  - 8) kuratora sądowego;
  - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny i dzieci;
  - 10) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 11) pomocy nauczyciela.
10. W przedszkolu mogą przebywać dzieci posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
11. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET).
12. Zajęcia z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności.
13. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, w których wskazane jest zatrudnienie nauczyciela wspomagającego, przedszkole zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub specjalistów w celu współorganizowania



kształcenia dzieci niepełnosprawnych. Jeśli orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane jest ze względu na inne niż wymienione powyżej niepełnosprawności, za zgodą organu prowadzącego, w przedszkolu można również zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub specjalistów w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

14. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, lekarza.
15. Zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej są dokumentowane wg odrębnych przepisów.
16. Przedszkole współpracuje z publiczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną, gminnym ośrodkiem pomocy społecznej, jednostkami opieki zdrowotnej, organizacjami społecznymi.

## § 21

### **Zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.**

#### **1. Dyrektor Przedszkola:**

- 1) zobowiązany jest do czasowego zamknięcia przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego, jeżeli w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż +18°C;
- 2) może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu dziecka;
- 3) kontroluje sposób przestrzegania procedur obowiązujących w przedszkolu, dotyczących bezpieczeństwa dzieci;
- 4) organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za

- zgoda i odpłatnością rodziców;
- 5) zapewnia organizację wycieczek autokarowych poza teren gminy (organizacja określona w regulaminie wycieczek);
  - 6) w razie choroby dziecka informuje telefonicznie rodziców o chorobie dziecka, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
  - 7) organizuje zastępstwa za nieobecnego nauczyciela (np. choroba), zapewniając dzieciom opiekę w czasie pobytu w przedszkolu.

## **2. Nauczyciel, któremu powierzono oddział, zobowiązany jest do:**

- 1) codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
- 2) organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy oraz zapoznania się z regulaminem wycieczek i przestrzegania go, a także prowadzenia odpowiedniej dokumentacji;
- 3) na każde 15-cioro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun; podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela;
- 4) w porozumieniu z dyrektorem – uwzględniania specyfiki zajęć, imprez i wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywać, a także stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności dzieci;
- 5) powiadamianie rodziców;
- 6) sprawdzenia stanu liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 7) nie organizowania wyjść z dziećmi podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;
- 8) wietrzenia pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia;
- 9) nie pozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru, jednak w szczególnych przypadkach dzieci mogą pozostać pod opieką pomocy nauczyciela;
- 10) eliminowania z sali zajęć wszelkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
- 11) przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach (materace, równoważnie), asekurując każde ćwiczące dziecko;
- 12) natychmiastowego udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia dyrektora oraz rodziców dziecka;
- 13) w razie choroby dziecka informuje telefonicznie rodziców o chorobie

dziecka, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;

14) przygotowania wycieczki lub imprezy pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie poinformowania wychowanków o celu, trasie i obowiązujących zasadach bezpieczeństwa;

15) przedłożenia dyrektorowi do zatwierdzenia karty wycieczki lub imprezy, zawierającej następujące dane:

- listę uczestników;
- imię i nazwisko nauczyciela - kierownika wycieczki lub imprezy;
- liczbę opiekunów;
- dostosowania stopnia, trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i zdolności ćwiczących;
- nie podawania dzieciom leków;
- informowania telefonicznego rodziców w razie choroby dziecka.

3. Dla zwiększenia bezpieczeństwa dzieci przedszkole zatrudnia w każdym oddziale pomoce nauczyciela (stażystki w miarę możliwości finansowych).

4. Przedszkole odpowiada za dziecko od momentu powierzenia go pracownikowi przedszkola do momentu odebrania go przez rodziców lub osobę upoważnioną przez rodziców.

#### § 21a

1. Zajęcia edukacyjne oraz praca przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.
2. Przedszkole zapewnia wychowankom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 21b

1. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
  - a) obsługiwane z poziomu komputerów, tabletów czy smartfonów programy do pracy z dziećmi, multimedialne książeczki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym,
  - b) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe poświęcone wychowaniu przedszkolnemu,
  - c) materiały edukacyjne udostępniane przez wydawnictwa,
  - d) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - e) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: karty pracy w przypadku dzieci 6-letnich, realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
  
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
  - a) za pośrednictwem strony internetowej szkoły,
  - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
  - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,;
  
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa wychowanków w zajęciach:
  - a) rodzice zostają dołączeni do prywatnych grup Messenger, założonych dla każdej grupy wiekowej
  - b) nie należy dołączać do grup innych osób, niż rodzice dzieci z danej grupy,
  - c) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - d) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
  
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:
  - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nauczycielom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom,
  - c) nauczyciele zobowiązani są korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł zgodnie z Ustawą o prawie autorskim;
  
- 5) wychowankowie mogą korzystać z programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

## § 21c

1. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
2. Zalecane jest podawanie dzieciom zadań edukacyjnych realizujących podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zadań dodatkowych dla chętnych w formie:
  - 1) prezentacji multimedialnych,
  - 2) nagrań audio zawierających czytane dzieciom bajki,
  - 3) udostępnienie autorskich filmów zawierających zabawy naśladowcze, piosenki, zajęcia,
  - 4) przygotowanie materiałów do samodzielnego wykonania do druku (karty pracy),
  - 5) udostępnienie materiałów do samodzielnej zabawy zawierających: propozycje prac plastycznych, odnośniki do piosenek, odnośniki do materiałów edukacyjnych,
  - 6) przekazywanie materiałów udostępnianych przez nauczycieli specjalistów.

## § 21d

1. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8.30 do 13.30 – w tych godzinach są wysyłane materiały edukacyjne dla dzieci.
  2. Zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z wychowankami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w § 21b.
  3. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami są prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
  4. Wszyscy nauczyciele są dostępni dla rodziców i ich dzieci w godzinach od 8.00 do 16.00 w zmianowym systemie pracy. W tym czasie nauczyciel przesyła plan zajęć edukacyjnych i swobodnych aktywności, podejmuje konsultacje i rozmowy z rodzicami za pomocą: telefonu, Messengera, e – maila, FB.
- Nauczyciele specjaliści są dostępni dla dzieci, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą wsparcie indywidualne dla rodziców. Można się z nimi

komunikować poprzez wcześniej ustalone komunikatory.<sup>2</sup>

## **Rozdział V**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 22**

**Organami przedszkola są:**

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

Każdy z organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów.

#### **§ 23**

1. Przedszkolem kieruje i reprezentuje je na zewnątrz Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
2. Dyrektor jest powoływany i odwoływany zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola pełniącego funkcje zarządcze.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
5. Do zadań **Dyrektora Przedszkola** należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy przedszkola, a w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętej w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej,

---

<sup>2</sup> Uchwała nr 3/2022/2023 Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola „Leśna Kraina” w Dąbrowie Biskupiej z dnia 27.09.2022 r.

- finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - 8) dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
  - 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
  - 10) współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 13) w kontekście przepisów dotyczących ochrony praw dziecka Dyrektor Przedszkola powinien w szczególności:
    - a) dbać o właściwą organizację, tak by stworzyć wychowankom jak najlepsze warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego, przy zapewnieniu bezpieczeństwa i higieny;
    - b) czuwać nad przestrzeganiem praw dzieci w placówce i każdorazowo reagować w przypadku naruszenia praw dziecka ze strony pracowników placówki;
    - c) analizować i oceniać przestrzeganie i poszanowanie praw dziecka w placówce;
    - d) powiadamiać kompetentne organy w przypadku naruszenia praw dziecka, a zwłaszcza stosowania wobec niego przemocy, okrucieństwa i wykorzystywania seksualnego wychowanków;
  - 14) dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji skreślić dziecko z listy przedszkola

w przypadkach określonych w statucie przedszkola - skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej,

- 15) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

**Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:**

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 4) realizowania zadań związanych z oceną pracy nauczyciela i nadawania mu stopni awansu zawodowego określonych w odrębnych przepisach;
- 5) wspomagania nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowania ich do wprowadzania innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;
- 6) tworzenia właściwej atmosfery pracy zgodnie z demokratycznymi zasadami współżycia;
- 7) kontrolowania spełniania obowiązku, odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci pięcioletnie i sześcioletnie;
- 8) powiadamiania dyrektora szkoły, w obwodzie, której mieszka dziecko sześcioletnie o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie;
- 9) planowania, organizowania i przeprowadzania badania osiągnięć edukacyjnych wychowanków;
- 10) doboru technik i narzędzi diagnostycznych, tworzenia ich (również przy współdziałaniu w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi);
- 11) opracowywania koncepcji pracy przedszkola, określającej zadania służące doskonaleniu jakości pracy placówki i terminów ich realizacji obejmujących rok szkolny, z uwzględnieniem zadań wskazanych przez kuratora oświaty oraz MEN;
- 12) wspomagania rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę



- z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 13) gromadzenia informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzenia informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 14) dopuszczenia do użytku programu wychowania wybranego przez nauczyciela;
  - 15) powoływania zespołów zadaniowych do opracowywania dokumentacji przedszkolnej;
  - 16) organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców Przedszkola.
  6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Dąbrowie Biskupiej.

## § 24

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego;
  - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz w oparciu o własny regulamin zgodny ze statutem przedszkola.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane minimum 3 razy w ciągu roku:
  - 1) trzy zebrania plenarne (przed rozpoczęciem roku szkolnego, podsumowujące pracę w I półroczu oraz na zakończenie roku szkolnego);
  - 2) ponadto mogą być organizowane szkoleniowe Rady Pedagogiczne;
  - 3) w miarę potrzeb.

7. Zebranie Rady Pedagogicznej może być zwołane poza planem na wniosek przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
10. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia Radzie Pedagogicznej do dnia 15 września danego roku szkolnego.
11. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
12. Zapoznaje radę z wnioskami wynikającymi z ewaluacji wewnętrznej prowadzonej przez zespół lub osobę przeprowadzającą ewaluację.

## § 25

1. Rada Pedagogiczna współpracuje z innymi organami Przedszkola w miarę potrzeb wynikających z realizacji programu, w formie zebrań z Radą Rodziców.
2. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy przedszkola;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu przedszkola, zatwierdza Statutu przedszkola i na bieżąco, zgodnie z przepisami prawa, wprowadza do niego zmian.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - 5) przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
  - 6) program realizacji wewnątrz przedszkolnego doradztwa zawodowego.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego przedszkola. Opinia powinna być wyrażona na piśmie.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
8. W przypadku określonym powyżej, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej i w wydruku papierowym.
11. Osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
12. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
13. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Rada Pedagogiczna wnioskuje:
  - 1) do organu prowadzącego o nadanie imienia placówce;

- 2) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu na podstawie prawomocnej uchwały podjętej na posiedzeniu rady pedagogicznej;
- 3) do dyrektora o określenie ramowego rozkładu dnia.

## § 26

1. W przedszkolu działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
2. Reprezentacja rodziców może także przybrać inną nazwę niż Rada Rodziców.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po czterech przedstawicieli z każdego oddziału wybranych w wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
4. W wyborach jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, które zwoływane jest przez Dyrektora.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców przedszkola.
  - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowych.
  - 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
6. Na pierwszym posiedzeniu Rady Rodziców wybrani przedstawiciele grup wyłaniają większością głosów:
  - 1) przewodniczącego;
  - 2) wiceprzewodniczącego;
  - 3) skarbnika;
  - 4) sekretarza;
  - 5) komisję rewizyjną.
7. Rady Rodziców poszczególnych oddziałów mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

8. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
9. W zebraniach Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Zespołu lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków Rady Rodziców.
10. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok szkolny.
11. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców tworzą warunki współdziałania rodziców i nauczycieli w celu realizacji statutowych zadań przedszkola.

## § 27

### 1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego przedszkola;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

### 2. Rada Rodziców:

- 1) wnioskuje o uchwalanie własnego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola;
- 2) Może występować do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola;
- 3) opiniuje koncepcję pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczną przedszkola;
- 4) opiniuje projekty innowacji i eksperymenty pedagogiczne;
- 5) gromadzi fundusze ( w myśl prawa rozumiane jako fundusze publiczne) z dobrowolnych składek za, które odpowiada przewodniczący i skarbnik Rady Rodziców;
- 6) opiniuje System Wychowawczy Przedszkola;

- 7) na wniosek Dyrektora Zespołu opiniuje pracę nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu w przypadku ubiegania się przez nich o wyższy stopień awansu zawodowego;
  - 8) typuje dwóch przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
  - 9) wnioskuje do Dyrektora Zespołu o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 10) współuczestniczy w organizowaniu imprez dla dzieci i rodziców;
  - 11) występuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, pracy dyrektora lub nauczycieli w nim zatrudnionych;
  - 12) opiniuje ramowy rozkład dnia pracy przedszkola ustalony przez dyrektora;
  - 13) występuje z wnioskiem o powołanie Rady Przedszkola.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego przedszkola, program ten ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin pracy Rady Rodziców.
5. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
6. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa Prawo oświatowe i Karta Nauczyciela.

## § 28

1. W Przedszkolu może także działać **Rada Przedszkola**, powstanie, której organizuje dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.
2. W skład Rady Przedszkola wchodzi w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
  - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców.
3. Rada powinna liczyć, co najmniej 6 osób wybranych drogą głosowania jawnego.

4. W posiedzeniach Rady Przedszkola może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Zespołu.
5. Do udziału w posiedzeniach Rady Przedszkola mogą być zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
6. Kadencja Rady Przedszkola trwa 3 lata z możliwością dokonywania corocznej zmiany 1/3 składu Rady.
7. Rada Przedszkola uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Przedszkola, a także innych spraw określonych w ustawie o systemie oświaty oraz w przyjętym regulaminie pracy.
8. Jeżeli Rada Przedszkola nie zostanie powołana, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

## **§ 29**

### **Zasady współpracy organów przedszkola.**

1. Organy przedszkola pracują na rzecz placówki przyjmując zasadę nie ingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę wzajemnej współpracy.
2. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.
3. Organy przedszkola zapewniają realizację wyznaczonych celów poprzez:
  - 1) spotkania Rady Rodziców z przedstawicielami Rady Pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań, możliwości ich realizacji oraz dokonania podsumowania realizacji tych działań,
  - 2) uczestnictwo Rady Rodziców w imprezach, uroczystościach, przedsięwzięciach i działaniach organizowanych przez przedszkole.
4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Wszystkie organy mają możliwość podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie prawo oświatowe i statucie przedszkola.
4. Organy przedszkola zobowiązane są do wyjaśniania motywów podejmowanych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ w terminie 7 dni.

5. Działalność wychowawczo – opiekuńczo - dydaktyczna organów przedszkola musi być zgodna z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz winna się kierować ideą Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji Praw Dziecka.
6. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dotyczące przedszkola, organizowane są zebrania – nie mniej niż 2 razy w roku oraz w miarę potrzeb.
7. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania regulaminu obowiązującego w przedszkolu.
8. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze;
  - 5) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
9. Występujące w przedszkolu konflikty rozwiązywane będą w pierwszej kolejności na terenie placówki z udziałem dyrektora, który może wydać stosowną decyzję na piśmie.
  - 1) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
  - 2) W przypadku braku rozstrzygnięcia – sprawa powinna być przekazana do organu prowadzącego.
10. Tryb rozstrzygania spraw spornych:
  - 1) w razie zaistnienia konfliktu w placówce zainteresowana strona powinna zostać pisemnie powiadomiona o decyzji dyrektora podczas rozmowy z nim (w czasie nieobecności listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru);
  - 2) zainteresowana strona ma prawo do odwołania się od decyzji dyrektora z zachowaniem terminu odwołania w ciągu 14 dni od otrzymania na piśmie



- zawiadomienia o podjętej decyzji;
- 3) odwołanie od podjętej decyzji dyrektora zainteresowanej strony następuje za pośrednictwem dyrektora, po złożeniu pisemnego wniosku;
  - 4) jeśli rozmowy z dyrektorem nie przyniosą rozstrzygnięcia, dyrektor przedszkola jest zobowiązany w terminie 7 dni przekazać sprawę odwołania organowi prowadzącemu.

## **Rozdział VI**

### **ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOŁA**

#### **§ 29**

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
2. Zasady, kryteria naboru oraz harmonogram rekrutacji określa corocznie organ prowadzący szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi.
3. Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną w dotychczasowym przedszkolu nie biorą udziału w rekrutacji – rodzice składają jedynie „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” na następny rok szkolny.  
Deklaracje te należy złożyć w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.  
Nie złożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowym przedszkolu od dnia 1 września następnego roku szkolnego.
4. Naborem na nowy rok szkolny objęte są:
  - 1) dzieci w wieku od 3 do 6 lat;
  - 2) dzieci powyżej 6 lat, którym na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Dzieci, które ukończyły 2,5 roku mogą być przyjęte do przedszkola tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

6. Wniosek o przyjęcie do przedszkola można złożyć do nie więcej niż 3 wybranych placówek. We wniosku o przyjęcie do przedszkola określa się ich kolejność, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
7. Do wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych.

### **Kryteria naboru dzieci do przedszkoli**

1. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Dąbrowa Biskupia.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, przystępuje się do postępowania rekrutacyjnego.

### **I etap rekrutacji**

W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1. wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci);
2. niepełnosprawność kandydata;
3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem);
7. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość – każde po 10 pkt.

### **II etap rekrutacji**

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego

są brane pod uwagę kryteria naboru wraz z liczbą punktów za poszczególne kryteria, określone Uchwałą Rady Gminy.

2. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego nadal są wolne miejsca w tych placówkach.
3. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Dąbrowa Biskupia przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów I etapu:

- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
- 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, ze zm.);
- 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
- 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.).

Dokumenty te składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

Dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów II etapu:

- 1) oświadczenie o zatrudnieniu rodziców kandydata do przedszkola;
- 2) oświadczenie dotyczące uczęszczania przez rodzeństwo kandydata do przedszkola/szkoły;
- 3) oświadczenie dotyczące wychowywania dziecka w wieku do 2 lat.

## § 30

1. Zapisanie dziecka do przedszkola po pozytywnej rekrutacji następuje na podstawie

umowy cywilnoprawnej o świadczeniu usług przez Publiczne Przedszkole „Leśna Kraina” w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Dąbrowie Biskupiej, zawartej pomiędzy rodzicami lub jednym z rodziców dziecka a przedszkolem.

2. Rozwiązanie umowy o świadczeniu usług przez przedszkole przez jedną ze stron umowy, powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola, przy czym wypisanie dziecka następuje z dniem wygaśnięcia rozwiązanej umowy.
3. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć również decyzję o skreśleniu/wypisaniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres powyżej 2 miesięcy);
  - 2) nieobecności dziecka w przedszkolu (ponad 1 miesiąc) i nie zgłoszenia tego faktu do dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Dąbrowie Biskupiej;
  - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
  - 4) utajnienia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
  - 5) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców współpracy z przedszkolem - wychowawcą, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną - pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w Bydgoszczy w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW I ICH RODZICÓW**

#### **§ 31**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 7 lat.
2. **Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:**

- 1) pełnego, harmonijnego rozwoju osobowości; winno ono wzrastać w poczuciu miłości i zrozumienia;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej, zaniedbania oraz do ochrony w poszanowaniu jego godności osobistej;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.

### **3. Do obowiązków dziecka w szczególności należy:**

- 1) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela, szanowanie swoich kolegów oraz wytworów ich pracy;
- 2) przestrzeganie ustalonych zasad w grupie;
- 3) okazywanie szacunku nauczycielowi oraz innym osobom;
- 3) szanowanie poglądów i przekonań innych osób;
- 4) troska o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń Przedszkola, przeznaczonych do zabaw i nauki dzieci;
- 5) staranność w utrzymaniu czystości i porządku na terenie Przedszkola,
- 6) nieoddalanie się od grupy;
- 7) zgłaszanie nauczycielowi wszelkich niedyspozycji.

## **§ 32**

### **Obowiązki rodziców**

1. Rodzice mają obowiązek przestrzegać zawartej z przedszkolem umowy cywilnoprawnej o świadczeniu usług przez przedszkole oraz postanowień Statutu Przedszkola. W przypadku sprzeczności treści postanowień umowy cywilnoprawnej z postanowieniami niniejszego Statutu strony wiąże umowa cywilnoprawna.
2. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden z rodziców dziecka na piśmie z

własnoręcznym podpisem. Powinno ono zawierać:

- 1) wskazanie imienia i nazwiska osoby upoważnionej;
  - 2) wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dowodu, jego numer i ewentualnie seria), którym osoba upoważniona będzie się posługiwać podczas odbioru dziecka;
  - 3) podpis rodzica/ów.
4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (między innymi osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
  5. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzenie do Przedszkola zdrowego dziecka. W przypadku istnienia wątpliwości ze strony nauczyciela przyjmującego dziecko co do stanu jego zdrowia nauczyciel ten ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola.
  6. Powrót dziecka po nieobecności winien być poprzedzony sprawdzeniem przez rodzica, czy nie nastąpiły zmiany w bieżącej organizacji dnia danej grupy.
  7. Rodzice mają obowiązek uczestniczenia w tzw. zebraniach z rodzicami organizowanymi przez wychowawców grupy lub Dyrektora oraz śledzenia bieżących informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców i na stronie internetowej przedszkola.
  8. Rodzice mają obowiązek respektowania ustaleń organu prowadzącego.
  9. Rodzice mają obowiązek terminowo uiszczać odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu.
  10. Rodzice mają obowiązek informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznie powiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

## § 33

### **1. Rodzice mają prawo do:**

- 1) aktywnego uczestniczenia w życiu przedszkola;
- 2) znajomości między innymi podstawy programowej wychowania przedszkolnego w danej grupie, rocznego planu pracy, koncepcji pracy przedszkola;
- 3) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy;
- 4) uzyskiwania informacji o postępach edukacyjnych dziecka oraz wynikach

- obserwacji i diagnozy;
- 5) udziału w zajęciach otwartych, organizowanych przez Przedszkole;
  - 6) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 7) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 8) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola (np. ankiety ewaluacyjne).

### **§ 34**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu co najmniej 2 razy w roku szkolnym. Spotkania mogą być organizowane również na wniosek rodziców lub nauczycieli.
3. Nauczyciele co najmniej raz w semestrze organizują dzień otwarty, w ramach którego rodzic może przyjść na rozmowy indywidualne.
4. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
  - 1) zebrania organizacyjne;
  - 2) spotkania informacyjne;
  - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;
  - 4) rozmowy telefoniczne, korespondencja elektroniczna;
  - 5) zajęcia otwarte;
  - 6) inicjatywy wspólne rodziców i nauczycieli;
  - 7) spotkania integracyjne dzieci, rodziców i nauczycieli;
  - 8) uroczystości i imprezy z udziałem rodziców.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA**

## § 35

1. Nauczycieli zatrudnia Dyrektor Zespołu na podstawie umowy o pracę, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy lub inną umowę cywilnoprawną.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisko nauczyciela w Przedszkolu jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zgodnie z zakresem obowiązków (czynności), określonych przez Dyrektora Przedszkola oraz innych zadań wynikających z organizacji procesu opiekuńczo - wychowawczo-dydaktycznego.
4. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa o pracę lub inna umowa cywilnoprawna.

## § 36

### **Obowiązki i prawa nauczyciela**

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstawy programowej oraz planowanie działań w oparciu o diagnozę dziecka i program nauczania, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Przedszkola, w tym w szczególności:
  - 1) tworzenie odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń, stymulowania rozwoju dziecka;
  - 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej;
  - 3) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji i informowanie o ich wynikach w formie pisemnej rodziców



- wychowanka dwa razy w roku;
- 7) dokonywanie diagnozy gotowości szkolnej dziecka 6-cio letniego, przekazywanie do dnia 30 kwietnia w formie pisemnej rodzicom wychowanka informacji o gotowości szkolnej dziecka;
  - 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 9) włączenie dzieci w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego, które odbywają się przede wszystkim w formie zabaw;
  - 10) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
  - 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 12) planowanie własnego rozwoju zawodowego –systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 13) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
  - 14) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z planu pracy realizowanego w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowym;
  - 16) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
  - 17) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.

## **2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:**

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci przez cały czas ich pobytu w przedszkolu, w tym w czasie uczestniczenia dzieci w imprezach (zabawach) organizowanych przez przedszkole poza jego terenem, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie, jakoś swojej pracy;
- 2) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 3) codzienne przygotowanie się do pracy z dziećmi;
- 4) rzetelne wykonywanie zadań wynikających z indywidualnego przydziału czynności;
- 5) rzetelność, wartość merytoryczną i estetykę obowiązującej dokumentacji procesu wychowawczo – dydaktycznego w grupie;
- 6) dobre imię przedszkola.

### **3. Nauczyciel ma prawo do:**

- 1) wyboru programu nauczania;
- 2) decydowania w sprawie doboru form, metod i środków dydaktycznych do realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
- 3) tworzenia własnych programów wychowania i nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 4) korzystania w swojej pracy z pomocy doradcy ds. pedagogicznych oraz z pomocy metodycznej i merytorycznej wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych;
- 5) wnioskowania w sprawach usprawniania statutowej działalności przedszkola i poprawy warunków funkcjonowania dzieci w przedszkolu.

## **§ 37**

### **1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:**

- 1) przestrzegania dyscypliny pracy, przepisów BHP oraz przepisów ppoż.;
- 2) przestrzegania terminów okresowych badań lekarskich oraz ważności pracowniczych książeczek zdrowia;
- 3) przestrzegania regulaminu pracy i innych regulaminów placówki;
- 4) czuwania nad bezpieczeństwem dzieci;
- 5) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt, narzędzia, materiały.

## **§ 38**

Do podstawowych **obowiązków pedagoga** należy między innymi:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych a także wspieranie mocnych stron dzieci;
- 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym poszczególnych dzieci;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 6) podejmowanie działań z zakresu problemów wychowawczych dzieci;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

#### § 38a

Do podstawowych obowiązków pedagoga specjalnego należy między innymi:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup, innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi,
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) współpraca z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego.<sup>3</sup>

#### § 39

Do podstawowych **obowiązków logopedy** należy między innymi:

---

<sup>3</sup> Uchwała nr 3/2022/2023 Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola „Leśna Kraina” w Dąbrowie Biskupiej z dnia 27.09.2022 r.

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci oraz poziomu językowego u dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu 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;
  - b) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Dziecko na indywidualną terapię logopeda odbiera nauczyciel prowadzący zajęcia bezpośrednio od wychowawcy z sali. Dziecku może towarzyszyć rodzic a po skończonych ćwiczeniach odprowadza je do sali. Ćwiczenia grupowe odbywają się w wyznaczonym do tego miejscu.

## § 40

Do podstawowych obowiązków **nauczyciela religii** należy między innymi:

- 1) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne;
- 2) kształtowanie osobowości chrześcijańskiej dzieci, odwołując się do ich aktualnych doświadczeń;
- 3) wychowywanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie;
- 4) podejmowanie twórczych działań na rzecz przemiany duchowej dzieci;
- 5) kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka i wspólnotę kościoła oraz wrażliwości na ludzką krzywdę;
- 6) prowadzenie zajęć z religii w formie i metodami dostosowanymi do wieku i potrzeb dzieci;

- 7) włączenie dzieci w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego, które odbywają się przede wszystkim w formie zabawy;
- 8) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć z religii.

#### § 41

Do podstawowych obowiązków **nauczyciela gimnastyki korekcyjnej** należy między innymi:

- 1) organizowanie gimnastyki korekcyjnej dla dzieci z odchyleniami w prawidłowej budowie ciała oraz z obniżoną sprawnością fizyczną po otrzymaniu skierowania od lekarza;
- 2) prowadzenie zajęć w grupach w zależności od rodzaju zaburzeń;
- 3) uwzględnianie w metodach i formach pracy ogólnych założeń programowych kultury fizycznej obowiązujących dla dzieci przedszkolnych, dostosowanie ich do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, rodzaju i stopnia zaburzeń, poziomu sprawności i wydolności fizycznej dziecka, wieku oraz wszelkich zaleceń lekarskich;
- 4) przestrzeganie zasad dydaktyki a w szczególności stopniowania trudności i natężenia ćwiczeń oraz zasad indywidualizacji ćwiczeń;
- 5) współdziałanie z rodzicami w zakresie prowadzonych ćwiczeń rehabilitacyjnych z dziećmi w celu ujednoczenia terapii;
- 6) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami wymagających jego obecności;
- 7) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji określonej odrębnymi przepisami.

#### § 42

Do podstawowych obowiązków **nauczyciela rytmiki** należy między innymi:

- 1) odpowiedzialność za przygotowanie zajęć edukacyjnych;
- 2) realizowanie zajęć przy użyciu nowoczesnych i atrakcyjnych metod pracy z dziećmi;

- 3) współpraca z nauczycielami (wymiana informacji zwrotnych, rozwiązywanie ewentualnych problemów itp.);
- 4) opracowanie programu zajęć dla poszczególnych grup wiekowych w przedszkolu;
- 5) prowadzenie zajęć z rytmiki w formie i metodami dostosowanymi do wieku i potrzeb dzieci;
- 6) rozwijanie wrażliwości muzycznej;
- 7) rozwijanie inwencji twórczej w zakresie improwizacji ruchowej do słuchanej i odtwarzanej muzyki;
- 8) nauka piosenek z repertuaru dziecięcego;
- 9) rozwijanie poczucia rytmu;
- 10) włączenie dzieci w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego odbywa się przede wszystkim w formie zabawy;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy.

### § 43

Do podstawowych obowiązków **nauczyciela języka angielskiego** należy między innymi:

- 1) prowadzenie zajęć zgodnie z podstawą programową i wybranym programem dla dzieci przedszkolnych;
- 2) przygotowanie dzieci do udziału w imprezach okolicznościowych organizowanych przez przedszkole w uzgodnieniu z dyrekcją placówki;
- 3) dostosowanie form i metod pracy do możliwości danej grupy wiekowej;
- 4) indywidualizowanie pracy z dziećmi zarówno pod kątem uzdolnień jak i posiadających określone trudności;
- 5) włączenie dzieci w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego odbywające się przede wszystkim w formie zabawy;
- 6) w celu osiągnięcia maksymalnie dobrych efektów praca nauczyciela języka angielskiego musi charakteryzować się ciągłością, systematycznością i skutecznością w zakresie wychowania, opieki i dydaktyki.

## § 44

1. Do podstawowych obowiązków **pomocy nauczyciela** należy między innymi:

- 1) wykonywanie zleconych przez nauczyciela czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci (pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety, rozbieranie i ubieranie dzieci);
- 2) podawanie dzieciom wody w ciągu dnia;
- 3) pomoc przy karmieniu dzieci;
- 4) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu;
- 5) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci wspólnie z nauczycielem podczas pobytu w przedszkolu, spacerów, wycieczek, wycieczek autokarowych, również poza teren gminy;
- 6) rozkładanie i składanie leżaków;
- 7) dbanie o czystość i porządek w salach;
- 8) udział w przygotowaniu pomocy i rekwizytów do zajęć, zabawy, ćwiczeń i gier;
- 9) czynne uczestnictwo w zajęciach i zabawach z dziećmi prowadzonych przez nauczyciela;
- 10) pomoc nauczycielowi w dekorowaniu sali, przygotowywaniu wystaw prac plastyczno-konstrukcyjnych;
- 11) pełnienie dyżurów w szatni.

## § 45

1. Do podstawowych obowiązków **sprzątaczkii przedszkola** należy między innymi:

- 1) codzienne utrzymywanie we wzorowej czystości i porządku powierzonych pomieszczeń;
- 2) dbanie o czystość i porządek w placówce i na terenie przedszkolnym;
- 3) pranie pościeli dziecięcej, ścierek, obrusów i firan;
- 4) odkurzanie sal, korytarzy, klatki schodowej, szatni, ścieranie kurzy ze sprzętów i zabawek, pomocy dydaktycznych, mebli i parapetów;
- 5) w miarę potrzeb trzepanie i pranie dywanów;
- 6) ścieranie stolików po zajęciach plastycznych, po posiłkach i w miarę potrzeb;

- 7) mycie okien i sprzątanie po remontach, pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, zleconych przez nauczyciela;
- 8) przed opuszczeniem stanowiska pracy sprawdzenie czy okna i kranie są pozamykane, oraz wyłączone wszystkie urządzenia;
- 9) uzbrojenie alarmu, zamykanie budynku i bramki.

## **Rozdział IX**

### **SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI PRZEDSZKOLA**

#### **§ 46**

1. Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga powołany w tym celu zespół, w skład, którego wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.
2. Organy przedszkola wybierają swego przedstawiciela do zespołu. Dyrektor Zespołu jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swego przedstawiciela, np. wicedyrektora lub nauczyciela; zespół jest powołany na trzy lata.
3. Zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego na kadencję roczną.
4. Zespół wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków.
5. Rozstrzygnięcia jego są ostateczne.
6. Sprawy pod obrady zespołu wnoszone są w formie pisemnej przez organ, którego kompetencje naruszono.
7. Wnoszone sprawy rozstrzygane są w ciągu 14 dni.
8. Decyzje o rozstrzygnięciu zespół przedstawia niezwłocznie wszystkim zainteresowanym stronom.
9. Organ, którego winę zespół ustalił, musi naprawić skutki swego działania niezwłocznie, nie dłużej jednak niż w ciągu trzech miesięcy od rozstrzygnięcia sporu przez zespół.
10. Zespół dokumentuje przebieg spotkań w formie protokołów oraz prowadzi rejestr wniesionych spraw.



11. W przypadku nie rozwiązania sporu przez zespół, organ wnoszący sprawę może ją wnieść do organów wyższego rzędu zgodnie z ich kompetencjami, tj.:
- 1) Rada Rodziców i Dyrektor → do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zależnie od ich kompetencji;
  - 2) Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna → do Dyrektora;
  - 3) Rada Pedagogiczna i Dyrektor → do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zależnie od ich kompetencji;
  - 4) Dyrektor i Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna → do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zależnie od ich kompetencji.
12. Tryb rozstrzygania skarg, w których stroną jest dziecko (dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka):
- 1) rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni do dyrektora, który ją niezwłocznie rozpatruje;
  - 2) jeśli skarga wniesiona jest ustnie dyrektor sporządza notatkę;
  - 3) dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków;
  - 4) o rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie;
  - 5) w przypadku, gdy sprawa dotyczy dyrektora jako nauczyciela lub rozstrzygnięcie skargi przez dyrektora jest nie satysfakcjonujące, rodzic może zgłosić skargę do Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy lub do Rzecznika Praw Dziecka działającego przy Kujawsko-Pomorskim Kuratorze Oświaty;
  - 6) organ sprawujący nadzór pedagogiczny podejmuje działania zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
14. Skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Skargi i wnioski do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny wnoszone są zgodnie z kompetencjami tych organów. Wymienione organy rozpatrują skargi i wnioski zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 47

1. Współdziałanie wszystkich organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy przedszkola.
2. Organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.

3. Każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
  - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji;
  - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, planowanych i podejmowanych działań i decyzji;
  - 3) wymiana informacji następuje poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów: Dyrektor – Rada Rodziców podczas spotkań organizowanych przez Radę Rodziców, w tym na wniosek Dyrektora (jeśli taki jest zapis w regulaminie), Rada Pedagogiczna – Rada Rodziców spotykają się przynajmniej 2 razy w roku szkolnym na zakończenie I i II półrocza.
4. Organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb.
5. Wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu tego organu.

## **Rozdział X**

### **GOSPODARKA FINANSOWA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 48**

Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Dąbrowa Biskupia.

#### **§ 49**

Zasady gospodarki finansowej określa się na podstawie art.40 ust.4 pkt 1 lit.a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych /tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz.2077/.

#### **§ 50**

Kwotę środków na wydatki określa organ prowadzący w oparciu o projekt planu finansowego przedszkola przedłożony przez dyrektora do dnia 10 października roku poprzedzającego przyznanie środków na działalność przedszkola.

#### § 51

Organowi prowadzącemu przysługuje prawo kontroli wykorzystania środków budżetowych.

#### § 52

Ostateczne rozliczenia ze środków na wydatki za okres roczny dokonuje Dyrektor Przedszkola do 31 grudnia danego roku kalendarzowego.

#### § 53

Przedszkole jest zwolnione z podatków oraz opłat z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości.

#### § 54

Dzieci otrzymują 3 posiłki dziennie według zalecanych norm. Całodzienna wartość energetyczna jest wyliczana według tabeli kalorii. Koszty wyżywienia w części ponoszą rodzice.

#### § 55

1. Rodzice zobowiązani są do terminowego i regularnego wnoszenia należnej opłaty.
2. Skreślenie dziecka z listy przedszkola **nie zwalnia** rodzica z obowiązku uregulowania należnej zaległości.

#### § 56

Prowadzenie dokumentacji finansowo - księkowej odbywa się zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie

## **Rozdział XI**

### **POSTANOWIENIA INNE**

#### **§ 57**

Dzieci nie będące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

#### **§ 58**

Działalność związków zawodowych na terenie przedszkola określa ustawa o związkach zawodowych.

#### **§ 59**

Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.

#### **§ 60**

Prowadzenie na terenie przedszkola działalności nie statutowej wymaga zgody organu prowadzącego.

## **Rozdział XII**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### **§ 61**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 62**

Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

## **§ 63**

Statut niniejszego przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

## **§ 64**

Traci moc dotychczasowy Statut Publicznego Przedszkola.

## **§ 65**

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.

## **§ 66**

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) umieszczenie Statutu na stronie internetowej Przedszkola oraz tablicy informacyjnej w placówce;
- 2) udostępnienie statutu przez organ prowadzący Przedszkole.