

**UCHWAŁA NR VI/47/2019**  
**RADY GMINY WIZNA**

z dnia 29 kwietnia 2019 r.

**w sprawie utworzenia Publicznego Przedszkola w Wiźnie**

Na podstawie art.7 ust.1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r., poz. 506) oraz art.88 ust. 1 w związku z art. 8 ust. 2 pkt.1 i ust.15 oraz art.29 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.), Rada Gminy Wizna uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 24 maja 2019 roku tworzy się Publiczne Przedszkole w Wiźnie z siedzibą w Wiźnie pl. kpt. Władysława Raginisa 25, zwane dalej „Przedszkolem”.

2. Akt Założycielski Przedszkola stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

3. Przedszkolu nadaje się statut, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wizna.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr VI/47/2019  
Rady Gminy Wizna  
z dnia 29 kwietnia 2019 r.

## AKT ZAŁOŻYCIELSKI Publicznego Przedszkola w Wiźnie

Na podstawie art.7 ust.1 pkt 8 oraz art.18 ust.2 pkt 9 lit h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ) oraz art.88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.), Uchwały Nr VI/47/2019 Rady Gminy Wizna z dnia 29 kwietnia 2019 roku w sprawie utworzenia Publicznego Przedszkola w Wiźnie.

z dniem 24 maja 2019 roku

z a k ł a d a się

Publiczne Przedszkole w Wiźnie

z siedzibą w Wiźnie pl. kpt. Władysława Raginisa 25

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr VI/47/2019

Rady Gminy Wizna

z dnia 29 kwietnia 2019 r.

**STATUT**  
**Publicznego Przedszkola w Wiźnie**  
**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Przedszkole nosi nazwę: Publiczne Przedszkole w Wiźnie
  2. Publiczne Przedszkole w Wiźnie, z siedzibą w Wiźnie przy pl. kpt. Władysława Raginisa 25 zwane dalej „Przedszkolem” jest placówką publiczną, która:
    - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
    - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
    - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz określa szczegółowe warunki i tryb rekrutacji dzieci do przedszkola z uwzględnieniem przepisów w sprawie warunków przyjmowania dzieci do przedszkoli publicznych.
    - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
  3. Przedszkole działa, w szczególności, na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.), przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz niniejszego Statutu.
  4. Siedzibą Przedszkola jest miejscowość Wizna, pl. kpt. Władysława Raginisa 25
  5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Wizna.
  6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest: Podlaski Kurator Oświaty.
  7. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Wizna i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  8. Ustalona nazwa : Publiczne Przedszkole w Wiźnie, z siedzibą w Wiźnie przy pl. kpt. Władysława Raginisa 25, jest używana w pełnym brzmieniu.
  9. Przedszkole posługuje się pieczęcią o następującej treści:

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE W WIŹNIE

18-430 Wizna, ul. pl. kpt. Władysława Raginisa 25
- tel.  
NIP
10. Przedszkole prowadzi stronę internetową oraz profil na [www.facebook.com](http://www.facebook.com). Na stronie internetowej umieszczane są informacje z działalności przedszkola. Publikacja wizerunku dzieci uczęszczających do przedszkola odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

Adresy internetowe Przedszkola:

- 1) www.
- 2) e-mail:

11. Ilekroć w dalszej treści statutu użyte zostanie określenie:
  - 1) przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Wiźnie,
  - 2) nauczyciel – należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
  - 3) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) dzieci – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;
  - 5) podstawa programowa wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
  - 6) program wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - 7) dyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego w Wiźnie.
12. Przedszkole może otrzymać imię, które na wniosek rady przedszkola lub rady pedagogicznej nadaje organ prowadzący.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

### **§ 2.**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jego podstawie, w szczególności:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
  - 2) udziela dzieciom, pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) wspiera działania wychowawcze rodziców, tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej,
  - 4) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi,
  - 5) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 6) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych, w miarę potrzeby w podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.
2. Przedszkole może podjąć działania na rzecz organizacji pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

### **§ 3.**

1. Do zadań Przedszkola należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności, rozwijanie uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

- 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) budowanie systemu wartości, opartego na rozpoznawaniu dobra i zła;
- 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci;
- 6) tworzenie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce, dla dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 9) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 11) organizowanie nauki religii lub etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:

- 1) kształtuje umiejętność porozumiewania się oraz zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształci czynności samoobsługowe, nawyki higieniczne i kulturalne; wdraża dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaga rozwój mowy dzieci;
- 4) wspiera dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) prowadzi wychowanie zdrowotne i kształtuje sprawność fizyczną dzieci;
- 6) wdraża dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowuje przez sztuki teatralne, muzyczne i plastyczne;
- 8) wspomaga rozwój intelektualny dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaga dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) prowadzi wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaga rozwój intelektualny dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) kształtuje gotowość do nauki czytania i pisanie;
- 13) prowadzi wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
- 14) wdraża dzieci do poszanowania osób starszych, niepełnosprawnych,
- 15) pomaga dzieciom w beztróskim dorastaniu zgodnie z podstawowymi wartościami wynikającymi z praw dziecka.

#### § 4.

1. Przedszkole tworzy warunki do zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków organizując pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
  - 2) wspieraniu rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców (opiekunów prawnych);
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
  - 1) niepełnosprawnym;
  - 2) niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  - 3) szczególnie uzdolnionym;
  - 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 5) z zaburzeniami komunikacji językowej;
  - 6) z chorobami przewlekłymi;
  - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 8) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
  - 9) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 10) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska;
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
  - 1) dzieciom:
    - a) z inicjatywy: dziecka, rodziców dziecka, dyrektora przedszkola, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem, poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pielęgniarki, środowiska nauczania i wychowania, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego;
    - b) w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć rozwijających uzdolnienia.
  - 2) rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, zwani dalej „specjalistami”.
8. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zasady prowadzenia

dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

### § 5.

Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej (programy własne). Przedszkole może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji placówki.

### § 6.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wymienione w § 2 – 5 we współpracy z:
  - 1) rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami oświatowymi;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny,
  - 6) policją, innymi służbami i instytucjami.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposoby ich realizacji ustalone są w planie pracy Przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

## **ROZDZIAŁ III SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM**

### § 7.

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w Przedszkolu znajdują się pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z obowiązującymi procedurami, z programami wychowania przedszkolnego i miesięcznymi planami pracy.
  - 1) zajęcia w przedszkolu mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych w zależności od potrzeb organizacyjnych. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych w grupach międzyoddziałowych przez jednego nauczyciela nie może przekroczyć 25 dzieci.
  - 2) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo-dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciele opiekowali się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece.
4. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel kontroluje miejsce prowadzenia zajęć (sala dydaktyczna, łazienka, plac zabaw) w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa.
5. Nauczyciel opuszcza oddział i dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków, kontaktach z rodzicami, zadaniami

powierzonymi do wykonania przez Dyrektora lub jego zastępcę.

6. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.
7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy turystyki i krajoznawstwa. Organizację i program każdej z form turystyki i krajoznawstwa dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
8. Wycieczki i spacerzy poza teren Przedszkola odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców (opiekuna prawnego) dziecka.
9. Dzieci udają się na wycieczkę lub spacer w obecności nauczyciela oraz dodatkowo upoważnionych osób – pomocy nauczyciela lub rodziców (opiekunów prawnych). Na każde dziesięcioro dzieci przypada przynajmniej jeden opiekun.
10. Nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w przypadku, gdy ta pomoc jest niezbędna. O zaistniałej konieczności udzielenia dziecku pomocy nauczyciel informuje Dyrektora oraz rodziców dziecka (opiekuna prawnego).
11. Wychowankowie, za zgodą rodziców (opiekunów prawnych), muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
12. Obowiązkiem nauczyciela oraz innych pracowników Przedszkola jest znajomość i przestrzeganie przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz wewnętrznych procedur bezpieczeństwa.

#### **ROZDZIAŁ IV SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI**

##### **§ 8.**

W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem jest przestrzeganie przez rodziców (opiekunów prawnych) zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.

##### **§ 9.**

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodzica (opiekunów prawnych) bądź innej osoby (pełnoletniej) upoważnionej przez rodzica (opiekuna prawnego) na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica (opiekuna prawnego).
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, adres zamieszkania, nr \_\_\_\_\_ i serię dowodu osobistego. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną wskazaną w upoważnieniu złożonym w Przedszkolu za okazaniem dowodu tożsamości.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna prawnego) lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika Przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub placu zabaw przez rodzica (opiekuna prawnego) lub inną upoważnioną przez nich osobę.
6. Pracownicy Przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie uprawnionej będącej w stanie



nietrzeźwym oraz pod wpływem środków odurzających.

7. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor Przedszkola lub wicedyrektor. W takiej sytuacji Przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
8. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) i Dyrektora bądź jego zastępcę o zaistniałym fakcie;
9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce do momentu przybycia rodziców.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH**

#### **§ 10.**

1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców (opiekunów prawnych) i możliwości Przedszkola.
3. Zajęcia dodatkowe są finansowane przez rodziców w kwocie przewidzianej przez organizatora zajęć na ustalony okres.
4. Organizacja i szczegółowe terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców i mogą odbywać się od godz. 12.00 – 17.00.  
Czas zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut;

- z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut;

5. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe odpłatne, czy też nieodpłatne odpowiadają za: życie, zdrowie, bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne oraz harmonijny rozwój powierzonych im opiece dzieci. Osoby prowadzące zajęcia, przeszkolone są pod względem bhp i p/poż. Podczas uczestnictwa w zajęciach dodatkowych za bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel prowadzący.
6. W trakcie zajęć dodatkowych nieodpłatnych, takich jak koła zainteresowań i inne prowadzone na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
7. Zajęcia z języka nowożytnego prowadzone są w ramach realizacji podstawy programowej i odbywają się po zajęciach dydaktycznych. Nauka języka obcego w ramach realizacji podstawy programowej jest nieodpłatna. Istnieje możliwość organizacji dodatkowych zajęć z języka nowożytnego, zajęcia takie, są dodatkowo płatne.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH KOMPETENCJE**

## § 11.

Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Wicedyrektor Przedszkola;
- 3) Rada Pedagogiczna;
- 4) Rada Rodziców.

## § 12.

1. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza organ prowadzący.

2. Dyrektor Przedszkola w szczególności;

- 1) kieruje działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz tworzy warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) tworzy warunki do działania w Przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) kierowania polityką kadrową Przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 2) przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

4. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Przedszkola współpracuje z Radą Pedagogiczną rodzicami (opiekunami prawnymi), a w szczególności:

- 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola;
- 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów Przedszkola;
- 3) informuje na bieżąco o zmianach w przepisach prawa regulującego pracę Przedszkola.

- 4) określa zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.
5. Dyrektor powierza część swoich obowiązków wicedyrektorowi, w zależności od potrzeb, dostosowując je do organizacji pracy Przedszkola.

### § 13.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola, w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola, wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane zgodnie z organizacją pracy przedszkola oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
8. Nauczycieli oraz inne osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom (opiekunom prawnym) dziecka.
9. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
10. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
12. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, programów edukacyjnych, eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
15. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Przedszkola, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu miesiąca;
  - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
  - 3) wnioski Dyrektora Przedszkola 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 oraz opiekuńczych.

#### **§ 14.**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu każdej z rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców (opiekunów prawnych) dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (opiekun prawny).
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców (opiekunów prawnych)
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
6. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej Przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną; programu profilaktyczno - wychowawczego,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawianego przez Dyrektora Przedszkola;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowywania w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w Przedszkolu.

#### **§ 15.**

1. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (opiekunów prawnych) oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

#### **§ 16.**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. Spory pomiędzy Dyrektorem Przedszkola a organem przedszkola rozstrzyga organ prowadzący.

#### **§ 17.**

1. W Przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Podjęcie działalności w Przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 1 wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## **ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 18.**

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

#### **§ 19.**

1. Przedszkole zapewnia 3 odpłatne posiłki dla dzieci (śniadanie, obiad, podwieczorek).
  - 1) śniadanie - godz. 08.30,
  - 2) obiad - godz. 11.30,
  - 3) podwieczorek - godz. 13.30,
2. Posiłki mogą być dostarczane jako gotowe przez podmiot trzeci (firma cateringowa).
3. Pracownicy Przedszkola mogą korzystać z posiłków za odpłatnością wg obowiązującej stawki żywieniowej (na podstawie sporządzonej kalkulacji uwzględniającej koszty przygotowania posiłku, wynagrodzenia pracowników kuchni, składek naliczanych od tych wynagrodzeń, koszty utrzymania kuchni)

#### **§ 20.**

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada 4 sale edukacyjne do realizacji zajęć dla poszczególnych oddziałów z pełnym zapleczem sanitarnym oraz szatnie dla dzieci, w każdej z sal dydaktycznych. Przedszkole posiada pomieszczenia administracyjno-gospodarcze oraz pomieszczenie sanitarne.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z przedszkolnego placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

#### **§ 21.**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, programów wychowania przedszkolnego wybranych lub tworzonych przez nauczycieli, wchodzących w skład zestawu programów wychowania przedszkolnego;
2. Na wniosek nauczyciela lub nauczycieli i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Dyrektor Przedszkola dopuszcza program do użytku w przedszkolu, jeżeli uwzględnia on całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu organizuje się naukę religii lub etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
  - 1) Dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii lub etyki przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela.
  - 2) Nauczyciela religii w przedszkolu zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
    - a) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego bądź osób uprawnionych,
    - b) w przypadku pozostałych Kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych Kościołów i związków wyznaniowych.
  - 3) Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor Przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### **§ 22.**

1. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od 1 września każdego roku do 31 sierpnia

następnego roku z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

#### **§ 23.**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
2. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
  - 2) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
  - 4) zmiany czasu pracy Przedszkola związane z potrzebami społeczności przedszkolnej i środowiska lokalnego.

#### **§ 24.**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady zapewniania odpowiedniej liczby wychowanków w oddziale oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).
2. Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym: godziny pracy przedszkola, godziny realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, godziny posiłków, orientacyjny czas trwania zajęć, spacerów, zabaw ruchowych i innych form pracy w przedszkolu.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

#### **§ 25.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny codziennie, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora placówki.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 17.00. w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach podstawy programowej od godz. 8.00 do godziny 13.00.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci kontynuujących w danym roku szkolnym edukację przedszkolną i dzieci przyjętych do Przedszkola w tym roku szkolnym, składają do Dyrektora Przedszkola, z dniem rozpoczęcia roku szkolnego, a w przypadku przyjęcia dziecka do Przedszkola w trakcie roku szkolnego - najpóźniej w dniu, w którym dziecko rozpoczyna uczęszczanie do Przedszkola - deklarację określającą liczbę godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń Przedszkola i liczbę posiłków dziennie, z których dziecko będzie korzystało.

Zmiana deklaracji, o której mowa w ust.4 powinna nastąpić, tydzień przed zakończeniem miesiąca, poprzedzającego zmianę. Zmiana w deklaracji może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **OPLATY**

#### **§ 26.**

1. Opłata ponoszona przez rodziców za nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu, prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki nie może być wyższa

- niż 1 zł. za godzinę. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, oraz godziny pobytu dziecka w placówce ustalone są na mocy umowy sporządzonej z rodzicem (prawnym opiekunem) a dyrektorem przedszkola.
2. Zakres świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wysokość opłaty za te świadczenia oraz zasady zwolnień z opłaty określone zostaną w Uchwale Rady Gminy Wizna.
  3. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń, prowadzona jest przez Przedszkole, na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych, prowadzonym przez wychowawcę oddziału lub zapisów w systemie monitoringu ewidencjonującego godzinę odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inną upoważnioną przez nich osobę.
  4. Nieobecność dziecka w Przedszkolu zgłasza się w jednej z następujących form: telefonicznie, ustnie, pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej, najpóźniej w dniu w którym dziecko jest nieobecne w Przedszkolu, do godz. 8.00. Zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
  5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo schodzących się rano i rozchodzących się po południu dzieci ponosi nauczyciel dyżurujący (otwierający bądź zamykający przedszkole), od momentu wejścia do sali dziecka do momentu odebrania z sali dziecka przez rodzica bądź opiekuna.
  6. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 07.00 do godz. 08.30 lub w innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
  7. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

#### § 27.

1. Wniosek o obniżenie opłaty lub zwolnienie z opłaty za pobyt dziecka, składa się wraz z informacjami uzasadniającymi zastosowanie odpowiednio obniżenia lub zwolnienia. Rodzice dziecka uczęszczającego do Przedszkola składają wniosek bezpośrednio do Dyrektora Przedszkola.
2. Dyrektor Przedszkola rozpatruje wniosek o obniżenie opłaty lub zwolnienie z opłaty w terminie 7 dni od złożenia wniosku. W razie powzięcia wątpliwości co do możliwości zastosowania obniżenia opłaty lub zwolnienia z opłaty, Dyrektor Przedszkola może wystąpić do osoby składającej wniosek o przedstawienie dodatkowych wyjaśnień dotyczących sytuacji wnioskodawcy, uzasadniający zastosowanie odpowiednio obniżenia lub zwolnienia.
3. Zwolnienie z opłaty lub obniżenie opłaty, dotyczy konkretnego okresu tj. semestru w danym roku szkolnym.
4. W przypadku ustania okoliczności stanowiących podstawę obniżenia opłaty lub zwolnienia z opłaty rodzic (opiekun prawny) powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dyrektora Przedszkola w celu naliczenia opłaty w pełnej wysokości.

#### § 28.

1. Opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, wyliczaną przez Dyrektora Przedszkola, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 10 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata.
2. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Przedszkola może na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) dziecka, wydłużyć termin wnoszenia opłat, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata.
3. Opłatę wnosi się na wskazany przez Dyrektora Przedszkola numer rachunku bankowego.

### § 29.

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla wychowanków Przedszkola.
2. Opłaty za korzystanie z wyżywienia zostaną ustalone przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

## ROZDZIAŁ IX

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

### § 30.

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami tj. pracownicy niepedagogiczni.
2. W przedszkolu tworzy się stanowiska niepedagogiczne: pomoc nauczyciela,
3. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci. Do zadań pomocy nauczyciela należy również:
  - 1) dbanie o czystość, estetykę i porządek w przydzielonych pomieszczeniach;
  - 2) organizacja posiłków i pomoc przy karmieniu dzieci,
  - 3) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż;
  - 4) pomaganie dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
  - 5) uczestniczenie w spacerach, wycieczkach oraz na placu przedszkolnym dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom;
  - 6) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
  - 7) pomoc nauczycielowi w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 8) przygotowanie pomocy dydaktycznych do zajęć.
  - 9) wykonanie generalnych porządków w Przedszkolu podczas przerw w zajęciach i po przeprowadzonych remontach; wedle ustalonego grafiku.
  - 10) odpowiednie przygotowanie pomieszczeń do organizowanych uroczystości przedszkolnych;
  - 11) niezwłoczne informowanie Dyrektora o wykrytych usterkach, uszkodzeniach lub awariach.

Szczegółowe zadania pracowników niepedagogicznych określają zakresy obowiązków ustalone przez Dyrektora Przedszkola.

### § 31.

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną z poszanowaniem ich godności osobistej.
2. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują te obserwacje.
3. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną.
4. W uzgodnieniu z organem prowadzącym, w Przedszkolu można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne.
5. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych określają zakresy obowiązków ustalone przez Dyrektora Przedszkola.

### § 32.

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci.



2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
  - 1) systematycznie informują rodziców (opiekunów prawnych) o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w przedszkolu, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych prawem oświatowym wiadomości i umiejętności;
  - 2) informują rodziców (opiekunów prawnych) o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
  - 3) zachęcają rodziców (opiekunów prawnych) do współdecydowania w sprawach Przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców (opiekunów prawnych) do:
  - 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz przy doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi Przedszkola wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.
4. Nauczyciele zapoznają rodziców (opiekunów prawnych) z ich obowiązkami wobec Przedszkola, do których należą:
  - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne pomoce dydaktyczne;
  - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych), lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
  - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
  - 7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.

### **§ 33.**

1. Spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizowane są w Przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej - na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub nauczycieli.
2. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami to:
  - 1) zebrania grupowe;
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z wychowawcami grupy, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania dzieci;
  - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem i innymi nauczycielami;
  - 4) zajęcia otwarte;
  - 5) warsztaty dydaktyczno-wychowawcze z rodzicami (opiekunami prawnymi);
  - 6) zebrania rodziców (opiekunów prawnych) z udziałem zapraszanych do przedszkola specjalistów, takich jak np.: psycholog, terapeuta.
  - 7) udział rodziców (opiekunów prawnych) w uroczystościach przedszkolnych, festynach, itp.

## **ROZDZIAŁ X WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA.**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI.**

#### **§ 34**

1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku

kalendaryzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dzieci czteroletnie i pięcioletnie mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Przedszkola może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

#### **§ 35.**

1. W przedszkolu tworzy się grupy dzieci:
  - 1) trzyletnich;
  - 2) czteroletnich;
  - 3) pięcioletnich;
  - 4) sześcioletnich;
2. W uzasadnionych przypadkach mogą zostać utworzone oddziały mieszane wiekowo.

#### **§ 36.**

Do przedszkola przyjmowane są dzieci zgodnie z przepisami Prawo Oświatowe. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

#### **§ 37.**

Dzieci uczęszczające do Przedszkola korzystają ze wszystkich praw określonych w przepisach, a w szczególności z prawa do:

- 1) warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę;
- 2) prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo – dydaktycznego;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) akceptacji ich osoby;
- 5) ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 10) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić o pomoc.

#### **§ 38.**

Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma obowiązek:

- 1) szanować mienie Przedszkola;
- 2) przestrzegać obowiązujących w Przedszkolu zasad, reguł i norm życia obowiązujących w społeczności przedszkolnej.

#### **§ 39.**

1. Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:
  - 1) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu przez rodziców (opiekunów prawnych) Dyrektorowi Przedszkola;
  - 2) ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiające zapewnienie mu lub innym dzieciom

bezpieczeństwa oraz w sytuacji kiedy rodzice nie podejmują współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu, w tym między innymi nie korzystają z zaproponowanej terapii, nie podejmują współpracy z poradnią specjalistyczną lub gdy wykorzystane zostały wszelkie inne możliwości zmiany tej sytuacji.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Uchwałę doręcza się rodzicom dziecka.
3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

## **ROZDZIAŁ XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 40.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

### **§ 41.**

1. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Dla zapewnienia możliwości zapoznania się ze Statutem Przedszkola, przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń;
  - 2) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez Dyrektora Przedszkola.