

Uchwała nr X/2023/2024  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 06.05.2024 r.

**STATUT**  
**Przedszkola nr 18**  
**w Zespole Szkolno-**  
**Przedszkolnym nr 6**  
**w Rybniku**

Ileokroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 18 w Rybniku;
- 3) organie prowadzącym przedszkole – należy przez to rozumieć Miasto Rybnik;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Rybniku, będącego jednocześnie dyrektorem Przedszkola nr 18 w Rybniku wchodzącego w skład Zespołu;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika Przedszkola nr 18 w Rybniku;
- 6) pracownikowi niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika przedszkola niebędącego nauczycielem;
- 7) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Przedszkola nr 18 w Rybniku;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dzieci Przedszkola nr 18 w Rybniku;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola nr 18 w Rybniku;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ zespołu, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców zespołu.

## § 1.

1. Przedszkole nr 18 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6, 44-251 Rybnik, ul. Stanisława Małachowskiego 40 w Rybniku.
2. Organem prowadzącym jest Prezydent Miasta Rybnik, 44-200 Rybnik, ul. Bolesława Chrobrego 2.
3. Przedszkole używa pieczęci:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6  
44-251 Rybnik  
PRZEDSZKOLE NR 18  
ul. Stanisława Małachowskiego 44  
tel./fax 32 42 18 495  
REGON 242955510 NIP 6423179825

## § 2.

1. Cele przedszkola:
  - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka;
  - 2) uzyskanie przez dzieci dojrzałości szkolnej i przygotowanie ich do pełnienia ról społecznych;
  - 3) kształcenie u dzieci zdrowych potrzeby zrozumienia integracji z dziećmi niepełnosprawnymi;
  - 4) rozwijanie aktywności dzieci w sferze artystycznej;
  - 5) kształcenie u dzieci zrozumienie pojęć: odpowiedzialność, patriotyzm, wartości uniwersalne oparte na chrześcijańskim systemie wartości, poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej, etnicznej, językowej i religijnej);
  - 6) odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
  - 7) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

## 2. Zadania przedszkola:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

### 3. Realizacja zadań przedszkola:

- 1) współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - a) pełnienie funkcji doradczej i wspomagającej wychowanie dziecka w rodzinie;
  - b) uczestniczenie rodziców w planowaniu działalności wychowawczej i profilaktycznej;
  - c) włączenie rodziców do aktywnego uczestniczenia w życiu przedszkola;
  - d) konsultacje z pedagogiem, logopedą;
  - e) formy współdziałania z rodzicami:
    - zebrania ogólne na początku i na końcu roku szkolnego,
    - zebrania grupowe (wg harmonogramu);
    - zajęcia otwarte i integracyjne (wg harmonogramu);
    - kontakty indywidualne (wg harmonogramu);
    - imprezy i uroczystości przedszkolne;
    - warsztaty dla rodziców organizowane według potrzeb;
    - zebrania rady rodziców;
    - kontakty poprzez środki komunikacji, w szczególności stronę internetową oraz profil przedszkola na portalu społecznościowym;
    - kącik dla rodziców na bieżąco aktualizowany.

2) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole:

- a) rozwijanie mowy komunikatywnej we wzajemnym porozumiewaniu się w różnych grupach wiekowych i z dorosłymi;
- b) usprawnianie analizatorów poprzez rozwijanie spostrzegawczości w trakcie działania;
- c) rozwijanie muzyczno- plastycznej i teatralnej sfery rozwojowej dzieci;
- d) tworzenie sytuacji edukacyjno-wychowawczych celem rozwijania indywidualnych zainteresowań i zdolności dzieci;
- e) nabywanie umiejętności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną i manualną;
- f) przyswajanie przez dzieci ustalonych norm i zasad współżycia w grupie;

3) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu:

- a) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w przedszkolu polega na:
  - rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka,
  - rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka,
  - rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
- b) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 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 udzielanej pomocy.

### § 3.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w czasie ich pobytu w przedszkolu:

1) w przedszkolu:

- a) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu sprawuje nauczyciel;
- b) w grupach 3 letnich nauczycielkę w sprawowaniu opieki nad dziećmi wspiera pomoc nauczyciela;

- c) we wszystkich grupach wiekowych czynności samoobsługowe dzieci wspomagająco oddziałowa;
- d) pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa pełnią dyżury w szatni w czasie schodzenia i rozchodzenia się dzieci według ustalonego harmonogramu;
- e) zajęcia z ostrymi narzędziami (nożyczki, igły) organizowane są w małych zespołach pod obserwacją nauczycielki i pomocy nauczyciela;
- f) sale zabaw są wyposażone w podręczne apteczki pierwszej pomocy przedmedycznej i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- g) przestrzegana jest liczebność grup nie przekraczająca 25 dzieci;
- h) stosuje się odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- i) plan ewakuacji przedszkola umieszczony jest w widocznym miejscu;
- j) drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe;
- k) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- l) ogrodzenie terenu przedszkola;
- m) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- n) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- o) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
- p) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- q) szczegółowe zasady postępowania określają odrębne procedury bezpieczeństwa w przedszkolu opracowane przez radę pedagogiczną.

2) poza przedszkolem:

- a) w trakcie zajęć i zabaw organizowanych w ogrodzie przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje nauczycielka, dodatkowo pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa;
- b) przed wyjściem dzieci do ogrodu przedszkolnego pracownik przedszkola sprawdza teren pod względem bezpieczeństwa;
- c) w czasie spacerów opiekę nad jedną grupą wiekową sprawuje nauczyciel oraz pomoc nauczyciela lub oddziałowa przedszkola;
- d) wdraża się dzieci do przestrzegania przepisów bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych;
- e) w czasie wycieczek całonocnych (wyjazdowych) opiekę sprawują nauczyciele,

personel przedszkola oraz rodzice, (prawni opiekunowie), którzy uczestniczą w wycieczce;

f) szczegółową organizację spacerów i wycieczek określa regulamin spacerów i wycieczek opracowany przez radę pedagogiczną;

g) szczegółowe zasady zapewniające dzieciom bezpieczny pobyt w przedszkolu określone zostały w procedurze bezpieczeństwa opracowanej przez radę pedagogiczną.

3) Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich/dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich/dzieci”.

2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważniona przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Stosowne oświadczenie rodzice (prawni opiekunowie) składają u wychowawcy grupy:

1) Dyżurujący pracownik przedszkola ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas przyprowadzania go do przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) do momentu wejścia dziecka do sali zajęć;

2) Dyżurujący pracownik przedszkola ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka do chwili odebrania go przez rodziców (prawnych opiekunów);

3) W sali zajęć za bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel i pomoc nauczyciela;

4) Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną przez rodzica w oświadczeniu, złożonym w przedszkolu, za okazaniem dowodu tożsamości.

5) Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców oraz aktualny numer telefonu.

6) Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

7) Pracownicy przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic (prawny opiekun), czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.

8) Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach zadeklarowanych przez rodziców w deklaracji.

9) Rodzice zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka z przedszkola do godziny kończącej pracę przedszkola.



10) W trosce o zdrowie własnego dziecka i obecnych w przedszkolu do przedszkola należy przyprowadzać dzieci zdrowe.

11) Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania określają odrębne procedury opracowane przez radę pedagogiczną.

#### § 4.

Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor
- 2) rada pedagogiczna
- 3) rada rodziców

1. Kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 7) dopuszcza po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 11) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami;
- 12) współpracuje z pracownikami opieki medycznej sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
- 13) powołuje zespoły zadaniowe;
- 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

## 2. Kompetencje rady pedagogicznej

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) uchwała statut i regulamin rady pedagogicznej;
- 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad zespołem/przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy zespołu/przedszkola.
- 6) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - organizację pracy zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - projekt planu finansowego zespołu;
  - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych odznaczeń,
  - propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w zespole w głosowaniu tajnym;
  - kryteria oceny pracy nauczyciela;
  - kryteria przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych;
  - zestaw programów nauczania;
- 7) Szczegółowe zadania rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.
- 8) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## 3. Kompetencje rady rodziców:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

## 3. Zasady współdziałania organów przedszkola w zespole:

- 1) wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

- 2) organy zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
- 3) rodzice przedstawiają wnioski poprzez przedstawicieli rady rodziców;
- 4) rada rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie dyrektorowi i radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach organu;
- 5) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
- 6) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci;
- 7) wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz zespołu, z zachowaniem drogi służbowej i obowiązujących zasad.

#### 4. Spory między organami rozwiązywane są:

- 1) rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami zespołu oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu między organami zespołu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w zespole – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku;
- 5) jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor, rozstrzygnięcia dokonuje zespół mediacyjny;
- 6) zespół mediacyjny jest powoływany spośród członków rady pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy;
- 7) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony;
- 9) zespół mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora;
- 9) zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami zespołu a dyrektorem jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 10) zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie, o swojej decyzji zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem;

- 11) decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna;
- 12) w przypadku braku porozumienia stron, po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów może zwrócić się do organu prowadzącego.

## § 5.

### Organizacja pracy przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci 3-letnich, 4-letnich, 5-letnich i 6-letnich.

- 1) Dzienny czas pracy przedszkola w grupach dziennych ustala się w zależności od godzin zadeklarowanych przez rodziców.
- 2) Realizacja bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu odbywa się w wymiarze 5 godzin dziennie.
- 3) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora.
- 4) Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godziny 16.00.
- 5) Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora.
- 6) Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
- 7) Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe m.in. kółka zainteresowań.
- 8) Przedszkole, na prośbę rodziców, organizuje zajęcia z religii lub etyki.
- 9) Zajęcia z religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.
- 10) Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno – wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
- 11) Grupy międzyoddziałowe tworzone są na okres roku szkolnego w godzinach od otwarcia przedszkola do godz. 8.00 i od 13.00 do zamknięcia przedszkola – w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.
- 12) Nauczyciel otwierający przedszkole przyjmuje dzieci od godziny otwarcia przedszkola do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczyciel zamykający przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od godziny 13.00 do momentu zamknięcia przedszkola.
- 13) Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

- 14) Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Regulaminem Organizacji Wycieczek.
- 15) Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
- 16) Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub większej liczbie nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
- 17) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu z przyczyn niezależnych organizuje się zadania przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 18) Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem (edukacja domowa)
  - a) Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
  - b) Dyrektor zapewnia udział w konsultacjach umożliwiających właściwe przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole
  - c) Dla dziecka kończącego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, w porozumieniu z rodzicami, przeprowadza się badanie gotowości szkolnej

## 2. Procedura tworzenia grup:

- 1) przydział dzieci do poszczególnych grup następuje na podstawie daty urodzenia dziecka;
- 2) jeśli liczba dzieci z poszczególnych roczników jest zróżnicowana tworzone są grupy mieszane.
- 3) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25;
- 4) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.

3. W razie konieczności organizacyjnej może nastąpić przesunięcie do innej grupy, nawet w czasie trwania roku szkolnego.

4. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych określonej grupy wiekowej i może wynosić w zależności od rodzaju zajęć:

- a) z dziećmi w wieku 3-lat około 15 minut;
- b) z dziećmi w wieku 4-lat około 15 minut;
- c) z dziećmi w wieku 5-lat około 30 minut;
- d) z dziećmi w wieku 6-lat około 30 minut.

## § 6.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia uwzględniający ramy czasowe realizacji podstawy programowej i zajęć dodatkowych.

2. Szczegółowy rozkład dnia zawiera przede wszystkim:

- 1) zabawy indywidualne, zespołowe, grupowe;
- 2) rodzaje zabaw- ruchowe, badawcze, tematyczne, logopedyczne, konstrukcyjne;
- 3) zajęcia kierowane przez nauczyciela;
- 4) odpoczynek dzieci;
- 5) pobyt na powietrzu (gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze)

3. Ramowy rozkład dnia w przedszkolu:

1) W godzinach: od otwarcia przedszkola do 8.30:

- a) schodzenie się dzieci,
- b) zabawy swobodne w kąciakach zainteresowań,
- c) prace nauczyciela o charakterze obserwacyjnym, korekcyjno-kompensacyjnym, stymulującym,
- d) zabawy dydaktyczne o charakterze poszerzającym temat z małym zespołem bądź indywidualnie,
- e) ćwiczenia poranne, zabawy ruchowe,
- f) przygotowanie do śniadania.

2) W godzinach 8.30 -11.45:

- a) śniadanie,
- b) profilaktyka higieniczna i stomatologiczna,
- c) zajęcia inspirowane przez nauczyciela w celu wspomagania rozwoju dzieci w sferze fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego rozwoju dziecka,
- d) zabawy dowolne dzieci w kąciakach zainteresowań,

- e) spacer w celu dydaktycznym lub rekreacyjnym, lub zabawy w ogrodzie przedszkolnym; f) przygotowanie do obiadu, zabiegi higieniczne.
- 3) W godzinach 11.45 – 14.00:
- a) obiad,
  - b) opowiadanie lub czytanie bajek, zabawa w teatr, zabawy uspokajające i relaksujące,
  - c) prace nauczyciela indywidualne lub z małym zespołem mające na celu wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
  - d) spacer, zabawy w ogrodzie lub w kąciakach zainteresowań,
  - g) zajęcia dodatkowe,
  - h) przygotowanie do podwieczorku,
  - i) w oddziale 3 –latków odpoczynek na leżakach.
- 4) W godzinach: 14.00 – do zamknięcia przedszkola: a) podwieczorek,
- b) gry planszowe z małym zespołem dzieci, gry i zabawy dydaktyczne, c) zabawy w kąciakach zainteresowań według wyboru dzieci.

## § 7.

Czas pracy przedszkola:

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym, stosownie do potrzeb środowiska.
2. Funkcjonowanie placówki:
  - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi nie więcej niż 10 godzin.
  - 2) terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców,
  - 3) w czasie zmniejszenia się frekwencji dzieci istnieje możliwość łączenia oddziałów.
3. Zajęcia w przedszkolu zawieszają się, w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z wychowankami, zagrażającej zdrowiu dzieci,

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków innego niż określone w pkt. 1 – 3.

4. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy 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 wychowanków, a także konieczność zapewnienia wychowankom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

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

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) materiały graficzne, multimedialne przygotowane przez nauczycieli;
- b) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
- c) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- d) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym karty pracy;

2) sposób przekazywania wychowankom i rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:

- a) za pośrednictwem strony internetowej przedszkola;
- b) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
- c) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms.

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa wychowanków w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w przedszkolu technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- b) należy dostosować czas spędzony przed monitorem ekranowym do wieku i możliwości dzieci;
- c) należy dostosować przekazywane materiały multimedialne do wieku i możliwości dzieci.



## § 8.

Zasady odpłatności za przedszkole:

1. Rodzic dokonuje wpłat za żywienie i pobyt z dołu, każdorazowo do piętnastego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po okresie rozliczeniowym.
2. Należności płatne są przelewem na rachunek bankowy dochodów zespołu.
3. Nieterminowe regulowanie należności wynikających z rozliczenia miesięcznego spowoduje naliczenie odsetek ustawowych za opóźnienie.
4. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole nie nalicza dziennej stawki żywieniowej.
5. Pracownicy przedszkola korzystający z wyżywienia ponoszą odpłatność wg naliczanej kalkulacji.
6. Dziecko 6-letnie nie podlega opłacie za pobyt w przedszkolu.
7. Zmiany w odpłatności za przedszkole, w tym ilość godzin, posiłków możliwe są tylko za zgodą Dyrektora, na pisemny, uzasadniony wniosek rodziców (opiekunów prawnych).

## § 9.

Zakres zadań nauczycieli:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom:

- 1) uwzględnianie w tematyce zajęć wychowawczych z problematyki bezpiecznego pobytu dziecka na terenie przedszkola, a także podczas zajęć i zabaw w ogrodzie przedszkolnym;
- 2) natychmiastowe reagowanie na wszelkie przejawy naruszania przez dzieci zasad zachowania oraz wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
- 3) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu, powiadomienie dyrektora lub jego zastępcy o fakcie przebywania osób postronnych;
- 4) wezwanie karetki pogotowia w przypadku wystąpienia zagrożenia zdrowia lub życia dziecka oraz powiadomienie rodziców, towarzyszenie dziecku w drodze do i w szpitalu do momentu pojawienia się rodzica.

2. Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami):

- 1) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- 2) przekazywanie rzetelnej informacji o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączenie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 3) ustalenie form pomocy w działalności wychowawczej;
- 4) włączenie rodziców (opiekunów prawnych) w organizację imprez i uroczystości przedszkolnych;
- 5) zachęcenie rodziców (opiekunów prawnych) do współdecydowania w sprawach przedszkola;
- 6) Zapoznanie rodziców z ich obowiązkami wobec przedszkola, do których należą:
  - a) przestrzeganie niniejszego Statutu,
  - b) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - c) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - d) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
  - e) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.

### 3. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej:

- 1) tworzenie planów oczekiwanych rezultatów;
- 2) poszukiwanie nowych form i metod pracy;
- 3) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 4) wyzwalanie u dzieci aktywności oraz kreatywnych postaw w celu przygotowania ich do życia w grupie i społeczeństwie;
- 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole, zgodnie z podstawą programową;
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 7) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 8) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 9) wybór programu wychowania przedszkolnego, spośród programów dopuszczonych do użytku;

- 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) dokonywanie samooceny swojej pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej.

#### 4. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych:

- 1) prowadzenie indywidualnych arkuszy obserwacji;
- 2) szczegółowa analiza okresu asymilacji, określenie kierunków pracy dla poszczególnych dzieci i całej grupy;
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w kl. I szkoły - zapoznanie rodziców z wnioskami z przeprowadzonej diagnozy,
- 4) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci w uwzględnieniu prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

#### 5. Współpraca ze specjalistami:

- a) kontakt z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w ramach doskonalenia zawodowego – spotkania , warsztaty, wykłady;
- b) organizowanie konsultacji, warsztatów dla rodziców z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- c) kontakt z dziecięcą przychodnią lekarską . Organizowanie spotkań z lekarzami dla dzieci , rodziców i nauczycieli;

#### 6. W przedszkolu zatrudniony jest pedagog specjalny.

- 1) Pedagog specjalny uzupełnia zadania realizowane przez innych nauczycieli, w tym specjalistów, w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych wychowanków oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.
- 2) Pedagog specjalny prowadzi dokumentację rejestrującą podjęte działania.
- 3) Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- a) realizacja działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola;
- b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, we współpracy z nauczycielami;
- c) wspieranie nauczycieli w:
  - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb,
- d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanków objętych kształceniem specjalnym;
- f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;
- g) udzielaniem wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- i) realizacją zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju uczniów;
- j) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków.

7. W przedszkolu zatrudniony jest psycholog.

- 1) Psycholog wspiera działania realizowane przez innych nauczycieli, w tym specjalistów, w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych wychowanków oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym w celu poprawy funkcjonowania wychowanków ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w przedszkolu.
- 2) Psycholog prowadzi dokumentację rejestrującą podjęte działania.
- 3) Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
  - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanków w życiu przedszkola;
  - b) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów wychowanków;
  - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowanków w środowisku przedszkolnym;
  - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
  - h) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków.

## **§ 10.**

Zakres zadań pracowników administracyjno–technicznych przedszkola.

1. Pomoc nauczyciela przedszkola zobowiązana jest:

- 1) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i P. Poż.
- 2) pomagać nauczycielowi w zapewnianiu bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć

w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza nim z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;

- 3) spełniać czynności obsługowe i opiekuńcze w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne, wynikające ze szczegółowego rozkładu dnia;
- 4) pomagać przy wydawaniu posiłków, zwracać uwagę na bezpieczeństwo;
- 5) pełnić dyżur w szatni;
- 6) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, a wynikające z organizacji pracy.

2. Do obowiązków woźnej oddziałowej w przedszkolu

należy: 1) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i P. Poż.

- 2) dbanie o czystość, ład i porządek w przydzielonej sali, pomieszczeniach i sanitariatach;
- 3) oszczędne gospodarowanie przydzielonymi środkami czystości;
- 4) dbać o istniejące zabezpieczenie placówki przed włamaniami;
- 5) na prośbę nauczycielki uczestniczenie w pracy opiekuńczej i wychowawczej;
- 6) w czasie posiłków rozkładanie dzieciom wszystkiego, co zostało wydane z kuchni;
- 7) wykonywanie innych czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

3. Do obowiązków specjalisty do spraw żywienia – intendenta należy:

- 1) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i P. Poż.
- 2) zaopatrywanie przedszkola w żywność;
- 3) sprawowanie fachowego nadzoru nad sporządzaniem posiłków i ich prawidłowym wydawaniem, dbanie o ich kaloryczność zgodną z normami żywienia zbiorowego dzieci, w związku z tym nadzorowanie pracy bloku żywieniowego i woźnych oddziałowych;
- 4) dbałość o należyte i zgodne z normami zapasy produktów żywnościowych;
- 5) dopilnowanie utrzymania się w stawce żywieniowej;
- 6) sporządzanie jadłospisów;
- 7) prowadzenie działalności przedszkola w zakresie bezpieczeństwa zdrowotności żywności i żywienia, zgodnie z wymogami organu nadzoru sanitarnego;
- 8) sprawowanie kontroli wewnętrznej warunków sanitarnych we wszystkich etapach produkcji i obrotu, zgodnie z obowiązującymi przepisami systemu HACCP;
- 9) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

10) wykonywanie innych czynności polecane przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.

4. Do obowiązków kucharki należy:

- 1) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i P. Poż.;
- 2) Punktualne przyrządzanie, zdrowych i higienicznych posiłków w oparciu o zasady systemu HACCP;
- 3) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie;
- 4) prowadzenie magazynu podręcznego;
- 5) Utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych;
- 6) branie udziału w ustalaniu jadłospisów;
- 7) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.

5. Do obowiązków pomocy kuchennej:

- 1) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i P. Poż.;
- 2) pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków;
- 3) załatwianie zleconych czynności związanych z dostarczaniem produktów;
- 4) utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych;
- 5) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.

6. Do obowiązków konserwatora należy:

- 1) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i P. Poż.;
  - 2) dbanie o stan techniczny urządzeń przedszkolnych;
  - 3) dokonywanie bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń w przedszkolu;
  - 4) strzeżenie mienia przedszkolnego;
- utrzymywanie czystość na powierzonym jego opiece odcinku;
- 6) dbanie o piaskownice;
  - 7) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.

## § 11.

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
- 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

3. Dyrektor w drodze uchwały rady pedagogicznej ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) nie uiszczania opłaty za przedszkole w okresie powyżej jednego okresu płatniczego;
- 2) w razie nie odbierania wychowanka z przedszkola 4 razy w miesiącu w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 3) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie 1 miesiąca;



- 4) nie zgłaszania się dziecka w terminie do dnia 25 września;
- 5) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;

## § 12.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku:

- 1) na pisemny umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) dziecko w zakresie czynności samoobsługowych jest samodzielne;
- 3) dziecko sygnalizuje potrzeby fizjologiczne;

## § 13.

1. Postanowienia końcowe:

- 1) Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, dzieci, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
- 3) Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie zainteresowanym statutu przez Organ Prowadzący.
- 4) Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc prawną dotychczas obowiązujący Statut.
- 5) Każda nowelizacja statutu skutkuje tekstem jednolitym statutu.

Statut przyjęto uchwałą  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 06.05.2024 r.