

**Przedszkole Miejskie nr 11**  
**im. Tony Halika**  
**87-100 Toruń, ul. Niesiołowskiego 4**  
**tel. 56 658 73 70**  
**fax 56 658 73 71**

# STATUT

---

**PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 11 IM. TONY HALIKA**  
**W TORUNIU**

## **SPIS TREŚCI**

ROZDZIAŁ I .....	3
Postanowienia ogólne	
ROZDZIAŁ II .....	3
Cele i zadania przedszkola	
ROZDZIAŁ III .....	7
Formy działalności przedszkola i sposób sprawowania opieki nad dziećmi.	
ROZDZIAŁ IV .....	9
Zasady przeprowadzania oraz odbierania dzieci z przedszkola.	
ROZDZIAŁ V .....	11
Współdziałanie z rodzicami.	
ROZDZIAŁ VI .....	13
Organy przedszkola.	
ROZDZIAŁ VII .....	17
Organizacja pracy przedszkola.	
ROZDZIAŁ VIII .....	20
Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia.	
ROZDZIAŁ IX .....	21
Zadania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.	
ROZDZIAŁ X .....	26
Prawa i obowiązki wychowanków.	
ROZDZIAŁ XI .....	28
Ceremoniał przedszkola.	
ROZDZIAŁ XII .....	29
Postanowienia końcowe.	

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne.

#### §1

1. Ilekroć w dalszych przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **przedszkolu** - należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 11 im. Tony Halika w Toruniu;
- 2) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
- 3) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 4) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola, o którym mowa w pkt 1;
- 5) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczyciela zatrudnionych w przedszkolu, o którym mowa w pkt 1;
- 6) **dzieciach** – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do przedszkola, o którym mowa w pkt 1;
- 7) **rodzicach** – należy przez to rozumieć jednego z rodziców dziecka uczęszczającego do przedszkola, o którym mowa w pkt 1;
- 8) **oddziale** – należy przez to rozumieć oddział przedszkola, o którym mowa w pkt 1;
- 9) **pracownikach** – należy przez to rozumieć nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu, o którym mowa w pkt 1;
- 10) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola, o którym mowa w pkt 1;
- 11) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola, o którym mowa w pkt 1;
- 12) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola, o którym mowa w pkt 1;
- 13) **ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

#### §2

1. Przedszkole Miejskie nr 11 im. Tony Halika jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą przedszkola jest miasto Toruń.

#### §3

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasta Toruń z siedzibą w Toruniu.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko -Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą w Bydgoszczy.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania przedszkola.**

#### **§4**

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie .

#### **§ 5**

Celem przedszkola jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.

#### **§ 6**

Do zadań przedszkola należy:

- 1) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej, wzmocnienie więzi rodzinnych;
- 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 3) organizowanie różnorodnej aktywności dziecka: umysłowej, ruchowej, plastycznej, muzycznej, słownej, konstrukcyjnej opartej na zabawie;

- 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 5) zapewnianie prozdrowotnych warunków wychowania i opieki;
- 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 7) wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole poprzez:
  - a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwoju dziecka i podjęcia wczesnej pomocy specjalistycznej;
  - b) informowanie na bieżąco o rozwoju i postępach dziecka;
  - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;
- 8) pomaganie dziecku w budowaniu własnego systemu wartości w oparciu o wartości uniwersalne takie jak: piękno, dobro, prawda, miłość, szacunek;
- 9) kształtowanie pozytywnych zachowań dzieci w relacjach interpersonalnych;
- 10) zapewnienie dzieciom stałej opieki ze strony nauczyciela i innych pracowników w czasie ich pobytu w przedszkolu.

#### **§ 7**

Cele i zadania przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:

- 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) umożliwianie korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) organizację zajęć dodatkowych,
- 5) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji, wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
- 6) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
- 7) uwzględnianie rodzaju i stopnia niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych oraz prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;

#### **§ 8**

1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
  - 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
  - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
  - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
  - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
  - 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z niepełnosprawności.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom podczas bieżącej pracy oraz w formie indywidualnych zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym oraz porad i konsultacji.
5. Dyrektor przedszkola oraz wychowawcy grup planują i koordynują udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wraz z organem prowadzącym wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
7. Dyrektor, planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z jego rodzicami oraz organem prowadzącym i w zależności od potrzeb także z innymi nauczycielami, wychowawcami grup i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
8. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola informuje jego rodziców w formie pisemnej.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści, w szczególności psycholog, terapeuta, logopedzi, oraz nauczyciele wspomagający (pedagogzy specjaliści, pedagogzy-terapeuci).
10. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści prowadzą również działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
11. Działania, o których mowa w ust. 10, obejmują również obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

## § 9

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym zapewnia się zgodnie z możliwościami przedszkola:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.

- 3.** Nauczyciele oraz specjaliści pracujący z dzieckiem tworzą zespół , którego zadaniem jest:
- 1) dokonanie na podstawie obserwacji, mocnych i słabych stron dziecka „Wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia” (WOPFU) i opracowanie „Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego” (IPET), który określa zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem;
  - 2) zintegrowane działanie nauczycieli i specjalistów;
  - 3) dokonywanie dwa razy w roku wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikowanie programu;
  - 4) wspieranie rodziców.

### **§ 10**

- 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 zapewnia integrację dzieci o których mowa w ust. 1 ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
- 3.** Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) zajęcia w języku polskim;
  - 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
  - 3) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci;
  - 4) w miarę potrzeb organizowanie zajęć umożliwiających osłuchanie z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, językiem regionalnym i podtrzymywanie tożsamości tych dzieci w zakresie narodowości, grupy etnicznej, językowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4.** Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów).
- 5.** Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Formy działalności przedszkola i sposób sprawowania opieki nad dziećmi.**

### **§ 11**

- 1.** Podstawową formą działalności przedszkola są w szczególności:
  - 1) zajęcia kierowane i niekierowane w czasie obowiązkowych zajęć z całą grupą;
  - 2) zabawa, w tym zabawa w przedszkolu i na świeżym powietrzu;
  - 3) spontaniczna działalność dzieci;
  - 4) proste prace porządkowe;

- 5) czynności samoobsługowe;
  - 6) wycieczki i uroczystości w przedszkolu;
  - 7) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
  - 8) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i specjalistyczne organizowane dla dzieci objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
2. Aranżacja wnętrza każdego oddziału wspiera proces realizacji celów i zadań przedszkola.
  3. Codziennym elementem pracy z dzieckiem w każdym oddziale jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu.

## **§ 12**

1. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz podczas zajęć poza przedszkolem sprawowana jest z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu w przedszkolu; dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne, w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodne z programem i planem zajęć;
  - 2) nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosując w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
  - 3) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia, a nieprawidłowości niezwłocznie zgłasza dyrektorowi;
  - 4) nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
  - 5) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej, tylko wtedy gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi jemu dziećmi upoważnionej osobie;
  - 6) obowiązkiem nauczyciela jest obserwować i sumiennie nadzorować powierzone jego opiece dzieci oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
  - 7) nauczyciel ma obowiązek powiadomić dyrektora - w miarę możliwości i rodziców – o zaobserwowanych, niepokojących symptomach w zachowaniu dziecka w szczególności złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka;
  - 8) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi - wycieczki i spacery poza teren przedszkola mogą odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z zasadami obowiązującymi w przedszkolu;
  - 9) w zajęciach na terenie przedszkola lub poza nim mogą brać udział, za zgodą dyrektora, rodzice lub inne osoby dorosłe;
  - 10) podczas pobytu dzieci na placu przedszkolnym, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie, wyposażonym w sprzęt dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, pod opieką nauczyciela;
  - 11) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciela wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni.

2. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
  - 1) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
  - 2) o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie poinformować dyrektora przedszkola oraz rodziców dziecka.
3. W czasie pobytu dzieci w przedszkolu zapewnia się dzieciom wypoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb.

### **§ 13**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę ze strony nauczyciela z uwzględnieniem poniższych zapisów:
  - 1) dyrektor przedszkola powierza oddział opiece jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom, jeżeli wynika to z czasu pracy danego oddziału;
  - 2) w grupie może być zatrudniana osoba jako pomoc nauczyciela, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym;
  - 3) w miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy edukacyjno-wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole na podstawie woli rodzica wyrażonej w formie pisemnej organizuje dla dzieci zajęcia religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na terenie przedszkola dzieci, na wniosek rodziców, mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość, czas trwania i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
5. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Zasady przyprowadzania oraz odbierania dzieci z przedszkola.**

### **§ 14**

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do przedszkola stosuje się następujące zasady:
  - 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole;
  - 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowując dziecko w szatni do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę dyżurującemu pracownikowi;
  - 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z przedszkola;
  - 4) pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem przedszkola (przed budynkiem, w ogrodzie) i w szatni.
2. Do przedszkola należy przyprowadzać dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
  - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
  - 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu

- fizycznemu dziecku oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
- 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z przedszkola;
  - 4) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki.
  4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
  5. W przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
  6. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
  7. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pedagogicznego pracownika przedszkola, chyba że lekarz zdecyduje inaczej.

#### **§ 15**

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo;
  - 1) upoważnienie ma formę pisemną i zawiera dane osoby upoważnionej i można je zmienić i odwołać w każdym czasie.
3. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
4. W sytuacji jakichkolwiek wątpliwości nauczyciel zobowiązany jest do ich wyjaśnienia poprzez kontakt z rodzicami dziecka.

#### **§ 16**

1. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania dyrektora przedszkola.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną wychowanka przedszkola.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
  - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
  - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny nauczyciel oczekuje z dzieckiem i informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji;
  - 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia policję, po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola lub osobą zastępującą go w celu ustalenia powodów nieodebrania dziecka i podjęcia dalszych działań.

4. Dziecka nie można oddać rodzicom lub upoważnionej osobie, w przypadku wątpliwości dotyczących zapewnienia należytej opieki dziecku przez tą osobę.
5. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi odebrania dziecka, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej. Przedszkole postępuje zgodnie z postanowieniami sądu.

### **§ 17**

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu przedszkola;
  - 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
  - 3) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
  - 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;
  - 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
  - 6) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
  - 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
  - 8) utrzymywanie kuchni w czystości, a jej wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
  - 9) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
  - 10) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez przedszkole;
  - 11) zapewnienie w pomieszczeniach przedszkola temperatury, co najmniej 21°C;
  - 12) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjść i wycieczek poza teren przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieżyń i gołoledzi;
  - 13) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielanie pierwszej pomocy.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Współdziałanie z rodzicami.**

### **§ 18**

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z: aktami prawnymi regulującymi pracę placówki, ramowym rozkładem dnia oraz miesięcznym planem pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka;

- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi przedszkola opinii na temat pracy placówki;
- 5) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb.

## **§ 19**

### **1. Rodzice obowiązani są do:**

- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
  - 2) współdziałania z nauczycielami, dyrektorem oraz pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu;
  - 3) współdziałania z nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania bezpiecznych zachowań oraz stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
  - 4) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z placówki przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 5) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w placówce;
  - 6) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w placówce, niezwłocznego zawiadomiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 7) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
  - 8) respektowania uchwał rady pedagogicznej;
  - 9) systematycznego zapoznawania się z komunikatami i ogłoszeniami zamieszczanymi na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej oraz przesyłanymi drogą elektroniczną.
- 2.** Rodzice dziecka 6-letniego powinni zapewnić dziecku regularne uczęszczanie na zajęcia oraz pisemnie usprawiedliwiać jego nieobecności.
- 3.** W przedszkolu są organizowane systematyczne spotkania z rodzicami w ustalonych przez dyrektora, nauczyciela terminach w celu udzielania wszelkich informacji dotyczących pracy wychowawczo - opiekuńczo – pedagogicznej .

## **§ 20**

### **1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:**

- 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
- 2) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
- 3) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 4) kontakty indywidualne;
- 5) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
- 6) wycieczki, festyny;
- 7) spotkania adaptacyjne;
- 8) kącik dla rodziców.

2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola podczas spotkań z nauczycielami oddziału po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania.

## **§ 21**

Zakres zadań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 2) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 3) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 5) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli przedszkola z rodzicami;
- 6) angażowanie rodziców w działalność przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Organy przedszkola.**

## **§22**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada przedszkola;
  - 3) rada pedagogiczna;
  - 4) rada rodziców.
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie przedszkola uprawnione są organy:
  - 1) rada przedszkola, jeśli zostanie powołana;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) dyrektor przedszkola.
3. Aktami prawnymi w przedszkolu są:
  - 1) uchwały organów kolegialnych;
  - 2) zarządzenia dyrektora;
  - 3) akty administracyjne.

## **§23**

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor przedszkola w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
  - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 7) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  4. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami przedszkola w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
  5. Dyrektor przedszkola odpowiedzialny jest w szczególności za:
    - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
    - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w przedszkolu, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi dzieci i nauczycieli;
    - 3) realizację uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
    - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące przedszkole;
    - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
    - 6) właściwe gospodarowanie mieniem przedszkola.
  6. Dyrektor sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej przedszkola w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu przedszkola, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.
  7. Kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy a w szczególności art. 68 ustawy Prawo oświatowe.

## §24

1. W przedszkolu może być powołana rada przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rada przedszkola liczy 6 członków : 3 rodziców i 3 nauczycieli.
3. Kadencja rady przedszkola rozpoczyna się 1 września i trwa 3 lata.
4. Wybory do rady przedszkola odbywają się co roku w pierwszej połowie czerwca. W wyborach tych dokonuje się wymiany 1/2 składu rady – po 1 przedstawicielu rodziców i nauczycieli, którego kadencja właśnie upływa.
5. Wybór członków rady przedszkola odbywa się w zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym i równym, które trwa 3 dni. Pozostałe kwestie związane z wyborami do rady przedszkola określa jej regulamin.
6. Czynne prawo wyborcze w wyborach:

- 1) rodzica będącego członkiem rady przedszkola posiadają wszyscy rodzice;
  - 2) nauczyciela będącego członkiem rady przedszkola posiadają wszyscy nauczyciele.
7. Rada przedszkola realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju dzieciom oraz pracy nauczycielom;
  - 2) wspiera przedszkole w wywiązywaniu się przez nią ze statutowych obowiązków;
  - 3) opiniuje udział podmiotów zewnętrznych w realizacji zadań statutowych przedszkola.

## **§25**

1. Kolegialnym organem przedszkola jest rada pedagogiczna, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i wydawanych na jej podstawie aktach wykonawczych.
3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
  - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
  - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Kompetencje rady pedagogicznej określają odrębne przepisy.
5. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju dzieciom i pracy nauczycielom;
  - 2) wspiera rzetelną realizację programów wychowania przedszkolnego .
6. Rada pedagogiczna w szczególności:
  - 1) wykonuje zadania rady przedszkola – jeśli nie została powołana;
  - 2) przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia radzie pedagogicznej;
  - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego;
  - 4) wyłania przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora;
  - 5) rozpatruje skierowane do niej wnioski;
  - 6) deleguje przedstawiciela do udziału w pracy zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy zawodowej;
  - 7) opiniuje kandydaturę kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub konkurs nie wyłonił kandydata;
  - 8) opiniuje decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu;
  - 9) opiniuje organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 10) opiniuje Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego .
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu przedszkola.

**8. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:**

- 1) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
- 2) tryb przyjmowania protokołów;
- 3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta;
- 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania.

**§26**

1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału z zachowaniem zasady, że jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i winien zawierać w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców przedszkola.
5. Kompetencje rady rodziców określają odrębne przepisy. Rada rodziców w szczególności:
  - 1) może występować do dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez dyrektora przedszkola;
  - 3) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego oraz w trakcie przygotowania do zawodu, przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu i oceny pracy;
  - 4) opiniuje podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację.
6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

**§27**

1. Organy, o których mowa w §22 współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach, a także o swoich regulaminach i ewentualnej ich nowelizacji.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor przedszkola.

**§28**

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor przedszkola, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor przedszkola, rozwiązuje rada przedszkola, jeśli jest powołana, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
3. Do rozwiązania sporu, w którym stroną jest dyrektor, powołuje się komisję z wytypowanych przez radę rodziców i radę pedagogiczną po dwóch przedstawicieli. Skład osobowy powinien być zaakceptowany przez dyrektora, którego spór dotyczy.
4. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
5. W sytuacji braku satysfakcji z rozstrzygnięcia komisji, każda ze stron może zwrócić się do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Organizacja pracy przedszkola.**

#### **§29**

1. Przedszkole jest jednostką nieferyjną i funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
  - 1) W okresie przerwy letniej, kiedy przedszkole jest zamknięte, rodzice zapewniają opiekę dzieciom we własnym zakresie.
  - 2) W okresie ferii zimowych, wiosennych i letnich – gdy liczba dzieci jest mniejsza – oraz w przypadku niskiej frekwencji dzieci oraz absencji nauczycieli, dzieci z poszczególnych oddziałów mogą przebywać razem w tzw. „grupach łączonych”.
  - 3) W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, organizuje się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora, w tym również czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Przedszkole czynne jest w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6:00 do 16:30. Czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godzin dziennie, w tym 5 godzin bezpłatnej opieki, wychowania i kształcenia.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku lub w wieku zróżnicowanym, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25, za wyjątkiem sytuacji w których odrębne przepisy stanowią inaczej.
5. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w zależności od potrzeb przedszkola i realizacji założonych programów.
6. Oddziałem opiekuje się jeden lub dwoje nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej w miarę możliwości nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
8. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
  - 1) sal przedszkolnych, które są miejscem prowadzenia zajęć w zakresie opieki, wychowania i kształcenia;
  - 2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 3) szatni;
  - 4) gabinetu logopedy, pedagoga specjalnego i psychologa;
  - 5) ogrodu przedszkolnego i placu zabaw.
8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, który jest miejscem aktywności ruchowej i obserwacji przyrodniczych.
9. W celu realizacji zadań statutowych, podstawy programowej oraz wybranych programów nauczania, przedszkole zapewnia odpowiednie wyposażenie i pomoce dydaktyczne, w ramach posiadanych środków i możliwości.

### **§ 30.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowywany zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola.

### **§ 31.**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady liczebności oddziałów.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

### **§ 32**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela trwa 60 minut.
3. Czas organizowanych zajęć prowadzonych przez nauczyciela wynosi:
  - 1) z dziećmi 3-4- letnimi - około 15-20 minut;
  - 2) z dziećmi 5-6- letnimi – około 30 minut.
4. W przedszkolu dopuszcza się możliwość organizowania zajęć dodatkowych, wykraczających poza podstawę programową.

4. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym przedszkole.
5. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci i powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi 3-4- letnimi - około 15-20 minut;
  - 2) z dziećmi 5-6- letnimi – około 30 minut.

### **§ 33**

1. W przedszkolu prowadzona jest dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo- dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
3. Przedszkole prowadzi dzienniki innych zajęć a w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 34**

1. Dziecko realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może być objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 2.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.
5. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

### **§ 35**

1. Do przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego przedszkole zapewnia:
  - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
9. Nauczanie, wychowanie i opieka dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia.**

#### **§ 36**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci realizujących obowiązkowe wychowanie przedszkolne.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę /5 godzin/ w czasie realizacji podstawy programowej dla dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego
3. Za świadczenie w zakresie opieki, wychowania i nauczania dzieci wykraczające poza czas określony w ust. 2, rodzice dzieci do lat 6 wnoszą opłaty na zasadach ustalonych uchwałą Rady Miasta Torunia .
4. Zwalnia się z opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego rodziców dzieci:
  - 1) objętych kształceniem specjalnym w przedszkolu, na podstawie orzeczeń wydanych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) rodziców dzieci 6-letnich objętych rocznym obowiązkiem wychowania przedszkolnego.
5. Częściowe zwolnienie z opłat w wysokości 50 % tej opłaty przysługuje wówczas gdy co najmniej dwoje dzieci uczęszcza do publicznego przedszkola, prowadzonego przez Gminę Miasta Toruń.
6. Miesięczną opłatę za przedszkole stanowią dwa składniki:
  - 1) miesięczna opłata regulowana za świadczenia udzielane przez przedszkole, wyliczana jest jako iloczyn: stawka godzinowa wynikająca z obowiązującej Uchwały Rady Miasta x zadeklarowana liczba godzin x liczba dni roboczych w danym miesiącu;
  - 2) miesięczna opłata za wyżywienie wyliczana jako iloczyn: dzienna stawka żywieniowa za wybrane posiłki x liczba dni roboczych w danym miesiącu.
7. Opłaty naliczane są za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata podlega zwrotowi w następnym miesiącu rozliczeniowym.
8. W przypadku nieobecności dziecka opłata podlega zwrotowi zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do terminowego i regularnego wnoszenia należnej opłaty, o której mowa w ust.1, na wskazany numer rachunku bankowego. Opłaty za przedszkole wnosi się z góry, najpóźniej do 10 dnia danego miesiąca.
10. W przypadku nieterminowego uregulowania należności naliczane są odsetki ustawowe.
11. Jeżeli rodzic w nieuzasadniony sposób dopuści się zwłoki z zapłatą należności za co najmniej jeden miesiąc, przedszkole wysyła wezwanie do zapłaty z 7 dniowym terminem zapłaty liczonym od dnia otrzymania wezwania. W przypadku nieuregulowania należności przedszkole zaprzestaje dalszego świadczenia usług i wznawia je po uregulowaniu należności przez rodzica.
12. W przypadku nieuregulowania należności dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji skreślić dziecko z listy uczniów, na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
13. Skreślenie dziecka z listy uczniów nie zwalnia rodzica (prawnego opiekuna) z obowiązku uregulowania należnej zaległości.

#### **§ 37**

1. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.
2. Rodzic ma prawo wybrać dla dziecka trzy posiłki. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:

- 1) śniadanie;
  - 2) drugie śniadanie;
  - 3) obiad.
3. Wysokość opłat za posiłki określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
  4. Opłaty za posiłki wnosi się z góry, najpóźniej do 10 dnia danego miesiąca.
  5. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
  6. Jadłospisy planowanych posiłków ustala starszy specjalista, a zatwierdza dyrektor.
  7. Koszty żywienia personelu kuchennego ponosi organ prowadzący.
  8. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z posiłków wydawanych w przedszkolu pokrywając ich koszty.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Zadania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.**

#### **§ 38**

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole należy:
  - 1) otoczenie każdego dziecka troskliwą opieką od chwili przyścia i przejęcia go od osoby przyprawdzającej do momentu przekazania go innemu nauczycielowi lub osobie odbierającej dziecko;
  - 2) organizowanie zabawy i zajęć z dziećmi, w czasie których jako pomoce używane są przedmioty ostre mogące być przyczyną nieszczęśliwego wypadku w sposób zapewniający pełne bezpieczeństwo dzieciom;
  - 3) w czasie wycieczek zwracanie szczególnej uwagi na bezpieczeństwo i dyscyplinę wśród dzieci, a także zadbać o dostateczną liczbę osób dorosłych zapewniających opiekę dzieciom. Jeżeli względy organizacyjne nie pozwalają zapewnić dostatecznej liczby osób dorosłych z personelu przedszkola, nauczyciel może zwrócić się o pomoc do rodziców;
  - 4) uzyskanie na piśmie zgody rodziców na wyjścia z dzieckiem poza teren przedszkolny;
  - 5) wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola zgłaszać dyrektorowi przed planowanym wyjściem poprzez wypełnienie karty wycieczki oraz wpisywanie wyjścia do dziennika zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) każdorazowo powiadomić indywidualnie na piśmie rodziców o planowanej wycieczce autokarowej i uzyskać pisemną zgodę rodziców na wyjazd dziecka;
  - 7) dopilnowanie, by dzieci samowolnie nie wychodziły z sali zabaw, jedynie z całą grupą, pod jego opieką lub opieką nauczyciela specjalisty lub prowadzącego zajęcia dodatkowe, jeżeli organizacja tych zajęć tego wymaga;
  - 8) zakończenie pracy dopiero po przekazaniu dzieci z danego oddziału drugiemu nauczycielowi.
2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
  - 1) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka i współdziałanie z jego rodzicami w sprawach wychowania i edukacji dzieci, uwzględniając prawa rodziców;

- 2) rozpoznawanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
  - 3) dostosowanie ujednoczonych oddziaływań w oparciu o indywidualne możliwości dziecka, podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;
  - 4) wspieranie rozwoju dziecka, poprzez pozyskiwanie informacji od rodziców dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 5) udzielanie informacji na temat zachowania dziecka, jego rozwoju i postępów;
  - 6) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu realizowanego w danym oddziale na pierwszym zebraniu informacyjnym oraz w miarę bieżących potrzeb ;
  - 7) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 8) włączanie rodziców w sprawy dotyczące oddziału i przedszkola;
  - 9) kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.
- 3.** Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
- 1) aktywne uczestnictwo w opracowaniu rocznego planu pracy przedszkola, planu doskonalenia zawodowego nauczycieli, planów współpracy z rodzicami i najbliższym środowiskiem, planów wycieczek, planów uroczystości szkolnych i innej dokumentacji zleconej przez dyrektora;
  - 2) sporządzanie planów pracy zgodnie z odrębnymi przepisami ,
  - 3) analizowanie i ocenianie realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) prowadzenie na bieżąco określonej przepisami prawa dokumentacji pedagogicznej:
    - a) dziennika zajęć,
    - b) kart obserwacji rozwoju dziecka,
    - c) planów pracy z dziećmi,
    - d) protokoły spotkań, zebrań z rodzicami;
    - e) innych wymaganych przepisami prawa.
- 4.** Nauczyciel jest obowiązany do prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
- 5.** Do zakresu zadań nauczycieli należy przeprowadzenie pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowanie planu pracy z dzieckiem.
- 6.** Nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w przedszkolu oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym szczególności:
- 1) pedagoga specjalnego;
  - 2) psychologa;
  - 3) logopedy;
  - 4) innych nauczycieli specjalistów prowadzących pracę z dzieckiem.

### § 39

- 1.** Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów w zależności od potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego.
- 2.** Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z dziećmi, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
  - 3) udzielanie rodzicom porad, konsultacji, warsztatów w zakresie prowadzenia ćwiczeń dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
  - 4) wspieranie i współdziałanie z nauczycielami w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych przedszkola.
- 3. Do zadań psychologa i pedagoga specjalnego należy w szczególności:**
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
  - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) kierowanie dzieci na badania i konsultacje do specjalistów – współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną dzieciom i rodzicom.
- 4. W przedszkolu zatrudnia się nauczyciela współorganizującego proces kształcenia dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie odrębnych przepisów.**
- 5. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy, w szczególności:**
- 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola;
  - 2) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) tworzenie we współpracy z wychowawcą oraz specjalistami indywidualnych programów edukacyjno– terapeutycznych;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z dziećmi posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 5) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym;
  - 6) prowadzenie indywidualnych zajęć dydaktycznych i specjalistycznych, zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora zakresem obowiązków;
  - 7) wspólnie z nauczycielem dokonywanie oceny efektywności podejmowanych działań;
  - 8) współpraca z rodzicami.

#### **§ 40**

1. W przedszkolu zatrudniani są pracownicy niepedagogiczni, którzy są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. W przedszkolu zatrudnia się starszych specjalistów, pomoce nauczyciela, kucharkę i pomoce kuchenne, woźne oddziałowe i robotników do pracy lekkiej. Zakresy ich obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 41**

1. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:
  - 1) współpraca z nauczycielem w zapewnieniu dzieciom opieki i bezpieczeństwa oraz pomoc nauczycielowi w realizacji zadań statutowych i programowych, zgodnie z przyjętymi przez przedszkole kierunkami;
  - 2) pomoc w opiece podczas spacerów i wycieczek;
  - 3) wypełnianie zlecone przez nauczycielkę czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci;
  - 4) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
  - 5) odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności nauczycielek np. pobytu w toalecie, itp.;
  - 6) dbanie o porządek w sali;
  - 7) wypełnianie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola.
2. Do obowiązków woźnej oddziałowej należy:
  - 1) współpraca z nauczycielami w zakresie zapewnienia dzieciom opieki i wychowania dzieci;
  - 2) odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności nauczycielek np. podczas pobytu w toalecie, itp.
  - 3) przestrzeganie zasad dobrej praktyki w zakresie higieny;
  - 4) utrzymywanie pomieszczeń wyznaczonych do sprzątnięcia w należytej czystości;
  - 5) wypełnianie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola.
3. Do obowiązków starszego specjalisty należy:
  - 1) wykonywanie czynności dotyczące gospodarki materiałowo – magazynowej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) nadzorowanie i organizacja żywienia dzieci i personelu;
  - 3) prowadzenie dokumentacji i przestrzeganie zasad dobrej praktyki;
  - 4) odpowiedzialność za zaopatrzenie przedszkola w żywność, środki czystości, sprzęt, pomoce oraz materiały gospodarcze;
  - 5) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania racji żywnościowych dla dzieci i personelu;
  - 6) sporządzanie we współpracy z kucharką jadłospisu, zgodnie z wymogami zdrowotnymi dotyczącymi żywienia dzieci;

- 7) odpowiedzialność za naliczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, kontrolowanie terminowości opłat;
  - 8) systematyczne prowadzenie dziennika żywieniowego;
  - 9) odpowiedzialność za terminowe wykonywanie sprawozdań związanych z frekwencją i żywieniem dzieci;
- 4. Do obowiązków kucharza i pomocy kuchennej należy:**
- 1) codzienne pobieranie produktów z magazynu do sporządzenia posiłków wg norm;
  - 2) udział w planowaniu posiłków dla dzieci i ich wykonywanie;
  - 3) odpowiednie zabezpieczanie ich przed obróbką;
  - 4) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzoru nad jej wykonaniem;
  - 5) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno – sanitarnych i przepisów bhp, ppoż;
  - 6) wydawanie posiłków o wyznaczonych godzinach;
  - 7) ściśle przestrzeganie receptur przygotowywanych posiłków;
  - 8) właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z przewidzianymi normami i zgodne z podanym stanem dzieci i personelu do żywienia w danym dniu;
  - 9) dbałość o zgodność kaloryczną przygotowywanych potraw z ich zaplanowaną wartością;
  - 10) przestrzeganie czystości sprzętu, narzędzi oraz w pomieszczeniach kuchennych zgodnie z instrukcjami dobrej praktyki higienicznej.
- 5. Do obowiązków starszego rzemieślnika/robotnika do prac lekkich należy:**
- 1) dokonywanie bieżących napraw sprzętu i urządzeń na terenie budynku i ogrodu przedszkolnego;
  - 2) alarmowanie odpowiednich służb oraz dyrektora w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia lub mienia;
  - 3) wywieszanie flagi państwowej w dniach poprzedzających święta państwowe;
  - 4) przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.;
  - 5) utrzymanie ładu i porządku wokół budynku przedszkola oraz pomieszczeniach gospodarczych;
  - 6) wykonywania prac ogrodniczych, pielęgnowanie krzewów, trawników, kwiatów w gazonach;
  - 7) w zimie odśnieżanie drogi do budynku oraz przylegającej do ogrodu.
- 6. Do obowiązków starszego specjalisty ds. kadrowych należy :**
- 1) sporządzanie dokumentacji kadrowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) prowadzenie spraw kadrowych w programie Kadry Vulcan;
  - 3) sporządzanie arkusza organizacyjnego w programie Arkusz Vulcan;
  - 4) wprowadzanie danych dotyczących Przedszkola Miejskiego nr 11 do bazy danych Systemu Informacji Oświatowej i terminowe przekazywanie tych danych do systemu.

### **§ 43**

- 1. Ponadto wszyscy pracownicy przedszkola obowiązani są do:**
- 1) znajomości i przestrzegania przepisów sanitarnych, przepisów bhp, przepisów ppoż. oraz regulaminów, instrukcji i procedur obowiązujących w przedszkolu, w szczególności związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 2) wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie ich

pobytu w budynku i w ogrodzie przedszkolnym (poza zadaniami określonymi w indywidualnym zakresie obowiązków pracownika):

- a) wietrzenia sal zajęć dzieci w czasie, gdy wychowankowie przebywają w innym pomieszczeniu lub w ogrodzie przedszkolnym;
  - b) zamykania, każdorazowo po wejściu i wyjściu z terenu przedszkola, furtki i bramy przedszkola;
  - c) w przypadku, gdy pracownik przedszkola zauważy dziecko samotnie poruszające się w budynku lub po terenie przedszkola, zobowiązany jest do doprowadzenia dziecka do nauczyciela;
  - d) natychmiastowego reagowania na zauważone zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa dzieci i pracowników przez usunięcie zagrożenia, zabezpieczenie miejsca stanowiącego zagrożenie, zgłoszenie wykrytego zagrożenia dyrektorowi przedszkola,
2. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany obowiązków oraz przydziału dodatkowych czynności wynikających z organizacji i bezpieczeństwa pracy przedszkola. Każdy pracownik zobowiązany jest do wykonywania dodatkowych poleceń dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego w przedszkolu.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Prawa i obowiązki wychowanków.**

#### **§ 44**

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu wychowawczo-dydaktycznego;
- 2) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności organizowanych w przedszkolu;
- 3) szacunku, godności i nietykalności osobistej; 4) wsparcia przez osoby odpowiedzialne i zaangażowane;
- 5) życzliwego, podmiotowego i równego traktowania;
- 6) swobody w wyrażaniu myśli;
- 7) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności, zgodnie z możliwościami przedszkola;
- 8) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 9) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
- 10) do obrony przed krzywdzeniem ze strony rówieśników, jak też dorosłych;
- 11) korzystania z pomieszczeń przedszkolnych, sprzętu, zabawek i pomocy dydaktycznych;
- 12) korzystania z opieki zdrowotnej oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.

#### **§ 45**

1. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to nie tylko prawa, ale i obowiązki.
2. Do obowiązków dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie zasad i norm współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej, opartych na wartościach uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno,
  - 2) orientowanie się w tym co dobre, a co złe;
  - 3) poszanowanie godności rówieśników i osób dorosłych;

- 4) poznanie i doskonalenie wyrażania własnych emocji w sposób bezpieczny i społecznie akceptowany;
- 5) poznanie i ćwiczenie pełnienia ról i funkcji w życiu rodzinnym i przedszkolnym;
- 6) aktywne uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych i zabawach ruchowych;
- 7) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
- 8) dbałość o zabawki i pomoce dydaktyczne, szanowanie mienia, zachowania porządku i czystości;
- 9) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i opieki, stosowanie się do poleceń nauczyciela;
- 10) słuchanie i reagowanie na polecenia pracowników przedszkola, nauczyciela;
- 11) przestrzeganie zasady zakazu opuszczania sali, oddalania od grupy podczas pobytu na terenie, bez zgody nauczyciela;
- 12) informowanie nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.

#### **§ 46**

1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) nieprzerwanej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej ponad miesiąc bez poinformowania o przyczynie tej nieobecności;
  - 2) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu i innych wychowanków, gdy dziecko jest agresywne i mimo podejmowanych wysiłków nie przestaje być agresywne, praca z nim dla nauczycieli jest nadmiernie uciążliwa a podjęta współpraca z rodzicami nie przynosi efektów – jest efemeryczna (złudna), gdy rodzice nie współpracują z przedszkolem;
  - 3) zalegania za co najmniej miesiąc z uiszczeniem opłaty za przedszkole lub opłaty za korzystanie z wyżywienia, przy czym nie zwalnia to rodzica z konieczności uregulowania zaległych opłat;
2. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej w drodze decyzji administracyjnej dyrektora.
3. Skreślenie z listy następuje po uprzednim, pisemnym powiadomieniu rodzica o zaistniałym powodzie skreślenia dziecka i wezwaniu rodzica do usunięcia tej przyczyny, w miarę możliwości.
4. Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora w sposób wskazany w decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy.
5. Postanowienia, o których mowa w ust. 1 – 3, nie dotyczą dzieci podlegających obowiązkowi rocznego wychowania przedszkolnego.

### **ROZDZIAŁ XI**

#### **Ceremoniał przedszkola.**

#### **§ 47**

1. Ceremoniał przedszkola jest zbiorem norm i zachowań określających zespołowe i indywidualne zachowanie się dzieci, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach przedszkolnych.

2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
4. Godło państwowe znajduje się w centralnym punkcie każdej sali zajęć oraz w gabinecie dyrektora.
5. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach przedszkolnych związanych z obchodami świąt państwowych:
  - Narodowe Święto Niepodległości;
  - Dzień Flagi.
6. Uroczystości prowadzi dyrektor lub wyznaczony nauczyciel.
7. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola składają się z części oficjalnej oraz części artystycznej.
8. W trakcie uroczystości wymienionych w ust. 4 nauczycieli i dzieci obowiązuje strój galowy, na który składa się:
  - 1) w przypadku stroju chłopca: biała koszula, ciemne spodnie
  - 2) w przypadku stroju dziewczynki: biała bluzka, ciemna spódniczka.

#### § 48

Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

### ROZDZIAŁ XII

#### Postanowienia końcowe.

#### § 49

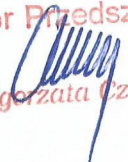
1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.
2. Dyrektor przedszkola opracowuje i publikuje teksty jednolite statutu w miarę bieżących potrzeb.

#### § 50

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut.

#### § 51

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2025 r.

Dyrektor Przedszkola  
  
mgr Małgorzata Czekala