

# **STATUT**

**Zespołu Szkół w Przykonia  
Przedszkola w Przykonia**

**Rozdział 1**  
**Postanowienia wstępne**

**§ 1**

1. Nazwa przedszkola brzmi:  
Zespół Szkół w Przykonie Przedszkole w Przykonie
2. Przedszkole jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy.
3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkół w Przykonie.
4. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
5. Na pieczęci podłużnej używana jest nazwa:  
Zespół Szkół w Przykonie  
Przedszkole w Przykonie  
ul. Szkolna 4, 62-731 Przykona  
woj. wielkopolskie
6. Siedziba przedszkola: ul. Szkolna 4, 62-731 Przykona, woj. wielkopolskie.
7. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Przykona.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

**§ 2**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Przykonie Przedszkole w Przykonie;
  - 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół w Przykonie Przedszkola w Przykonie;
  - 3) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół w Przykonie Przedszkolu w Przykonie;
  - 4) wychowankach i rodzicach - należy przez to rozumieć wychowanków oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów
  - 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół w Przykonie Przedszkola w Przykonie.

**Rozdział 2**  
**Cele i zadania przedszkola**

**§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
  - 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) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowanie 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 przyrody, stymulującej rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnosząc 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, wspólnie 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 rozwijanie 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, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiających podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęć poznania innych kultur;
- 17) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury, języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
  - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno- wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie odpowiedniej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

### ***Rozdział 3***

#### ***Opieka nad dziećmi***

##### **§4**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie spacerów wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;
  - 3) w razie potrzeby pomoc woźnej oddziałowej, podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
  - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela;
  - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
  - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

## §5

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez nauczyciela przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od nauczyciela przedszkola przez rodzica).

## §6

1. W przypadku dowożenia dzieci do przedszkola autobusem szkolnym.
  - 1) dziecko jest przyprowadzane na przystanek autobusowy przez rodzica lub inną osobę pełnoletnią, upoważnioną na piśmie przez rodzica;
  - 2) rodzica lub inną osobę pełnoletnią upoważnioną na piśmie przez rodzica oczekuje z dzieckiem do czasu przyjazdu autobusu i oddaje dziecko opiekunowi dowozów;
  - 3) w czasie drogi do przedszkola i z przedszkola do domu dziecko przebywa pod opieką osoby sprawującej nadzór w czasie dowozów;
  - 4) po przyjeździe na teren szkoły opiekun wprowadza dzieci do budynku szkolnego i oddaje dzieci pod opiekę woźnej;
  - 5) dzieci pod opieką woźnej udają się do przedszkola i są przekazywane pod opiekę nauczycielek;
  - 6) dziecko odjeżdżające autobusem po zakończonych zajęciach pod opieką woźnej udaje się na plac przed szkołą, następnie zostaje powierzone opiekunowi dowozów;
  - 7) opiekun dowozów zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie drogi do domu;
  - 8) opiekun dowozów każdorazowo wyprowadza dzieci z autobusu na przystanku (opiekun wysiada pierwszy), przeprowadza dzieci na drugą stronę ulicy (o ile zaistnieje taka konieczność) i oddaje pod opiekę rodzicowi/prawnemu opiekunowi lub osobie upoważnionej przez rodzica;
  - 9) rodzic lub osoba upoważniona na pisemnie przez rodzica oczekuje na przystanku na przyjazd autobusu szkolnego i osobiście odbiera dziecko z odwozu;
  - 10) dziecko pod opieką rodzica lub osoby przez niego upoważnionej udaje się do domu;
  - 11) W przypadku, gdy na przystanku brak jest osoby odbierającej dziecko lub jej stan budzi zastrzeżenia (istnieje przypuszczenie, że osoba jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających) opiekun dowozów ma obowiązek przywiezienia dziecka z powrotem do przedszkola i przekazanie nauczycielowi oddziału.

2. Szczegółowe zasady przebiegu i organizacji dowozów i odwozów dzieci z Przedszkola określa Regulamin sprawowania opieki nad uczniami Zespołu Szkół w Przykonie w czasie dowozu i odwozu ze szkoły.

## § 7

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności psycholog, logopeda.
4. Do zadań psychologa należy przede wszystkim:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) porad i konsultacji;
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 8

1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi uczęszczającymi do przedszkola.
2. Odpowiednią formą kształcenia lub opieką objęte są dzieci posiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Objęcie dziecka odpowiednią formą kształcenia lub opieki następuje na wniosek rodziców.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;

- 3) realizację programu wychowania przedszkolnego, dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
5. Przedszkole udziela pomocy rodzicom dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
  6. Dyrektor ustala liczbę godzin zajęć, w których, ze względu na potrzeby edukacyjne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, uczestniczą nauczyciele i specjaliści.
  7. Warunki i tryb przyjmowania oraz szczegółowe sposoby organizacji pracy z dziećmi niepełnosprawnymi określają odrębne przepisy.

## ***Rozdział 4***

### ***Formy współdziałania z rodzicami***

#### **§ 9**

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
  - 1) zebrania ogólne - przynajmniej raz w roku;
  - 2) spotkania oddziałowe – co najmniej dwa razy w roku;
  - 3) konsultacje pedagogiczne – w miarę potrzeb;
  - 4) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców – przynajmniej raz w roku;
  - 5) Zajęcia otwarte – raz w roku.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola poprzez kontakt bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.
3. Wychowawcy udzielają indywidualnych konsultacji podczas dyżurów.

#### **§ 10**

1. Zakres współdziałania Przedszkola z rodzicami w sprawach wychowania, opieki i nauczania obejmuje:
  - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
  - 2) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
  - 3) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 4) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

**Rozdział 5**  
**Organy przedszkola i ich kompetencje**

**§ 11**

1. Organami Przedszkola są:

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

**§ 12**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Przedszkole.

**§ 13**

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Przedszkola:
  - a) kierowanie bieżącą działalnością wychowawczo – dydaktyczną przedszkola, odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie wszystkich organów oraz reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
  - b) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji obserwacyjnej;
  - d) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
  - e) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
  - a) przygotowanie projektów planów pracy Przedszkola;
  - b) opracowanie arkusza organizacji Przedszkola;
  - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć.
- 3) w zakresie spraw finansowych:
  - a) opracowanie planu finansowego Przedszkola;
  - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;

- c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
- 4) w zakresie spraw organizacyjno-gospodarczych oraz biurowych:
  - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Przedszkola;
  - b) organizowanie wyposażenia Przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt przedszkolny;
  - c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
  - d) organizowanie przeglądu technicznego obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
  - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
  - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez dzieci i pracowników ustalonego w Przedszkolu porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Przedszkola;
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

## **§ 14**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
  - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
  - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzeniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
  - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Przedszkola, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
  - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
    - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Przedszkola;
    - b) ustala:
      - zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia dodatku motywacyjnego,
      - podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,

- regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Przedszkola,
  - c) ustala plan urlopów pracowników Przedszkola nie będących nauczycielami.
- 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

## **§ 15**

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

## **§ 16**

1. W wykonaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
  - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające, ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz przekazuje informacje o działalności Przedszkola;
  - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Przedszkola;
  - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności Przedszkola.

## **§17**

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu w Przykonie.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać udział także inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
  - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Przedszkola.

## § 18

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący;
  - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
  - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Przedszkolu oraz odwoływanie z tych stanowisk;
  - 4) organizację pracy Przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 5) projekt planu finansowego Przedszkola;
  - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Przedszkolu;
  - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

## § 19

1. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania sformułowane w przepisach prawa szkolnego.
2. Rada Pedagogiczna w szczególności:
  - 1) uchwała i nowelizuje Statut;
  - 2) występuje z odwołaniem od decyzji Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień.
3. W przypadkach niżej wymienionych Rada Pedagogiczna zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców:
  - 1) przed uchwaleniem lub znowelizowaniem Statutu;
  - 2) przed podjęciem decyzji związanej z obsadą stanowiska Dyrektora i innych stanowisk kierowniczych.

## § 20

1. W Przedszkolu może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców Przedszkola.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

## § 21

1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy uchwalenie regulaminu swojej działalności.
2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
  - 1) delegowanie przedstawiciela do Komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
  - 2) możliwość występowania do Dyrektora, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami, opiniami we wszystkich sprawach placówki;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 4) opiniowanie podjęcia działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 5) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 7) nadanie imienia placówce.
3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) współuczestnictwo w realizacji planu pracy przedszkola;
  - 2) pomoc Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w wypracowaniu jakościowego programu rozwoju placówki, jego bazy i wyposażenia;
  - 3) organizowanie prac użytecznych na rzecz przedszkola;
  - 4) uczestniczenie w planowaniu wydatków przedszkola oraz podejmowanie działań służących zwiększeniu funduszy przedszkola;
  - 5) współudział w organizowaniu zajęć dodatkowych;
  - 6) współudział w organizowaniu działalności artystycznej i turystycznej dzieci;
  - 7) pozyskiwanie sponsorów.

## § 22

1. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:
  - 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców – Dyrektor;
  - 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców – właściwy organ Rady Rodziców.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Przedszkolu, w razie gdy Zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora.
3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

## § 23

1. Zgromadzenie ogółu rodziców prowadzi organ zwołujący.
2. Z głosem doradczym w Zgromadzeniu ogółu rodziców mogą wziąć udział:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Rodziców;
  - 3) osoby dopuszczone do udziału przez Zgromadzenie.
3. Obrady Zgromadzenia ogółu rodziców są utrwalane w formie protokołu, zawierającego co najmniej:
  - 1) termin i miejsce Zgromadzenia;
  - 2) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce;
  - 3) przyjęty porządek obrad;
  - 4) treść podjętych uchwał;
  - 5) podpisy prowadzącego i protokolanta.

## § 24

1. Uchwały Zgromadzenia ogółu rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym (przez podniesienie ręki), w obecności co najmniej (quorum) :
  - 1) połowy rodziców – w pierwszym terminie Zgromadzenia;
  - 2) 30 % rodziców – w drugim terminie Zgromadzenia.

2. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” są pomijane.
3. Jeżeli ogół rodziców stanowi liczbę nieparzystą, quorum o jakim mowa w ust. 1 pkt 1, oznacza udział rodziców w Zgromadzeniu w liczbie minimum równej pierwszej liczbie całkowitej po  $\frac{1}{2}$  ogółu rodziców.

## § 25

1. Rada Rodziców może występować do innych organów Przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola, a w szczególności:
  - 1) realizacji rocznego planu pracy;
  - 2) zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez;
  - 3) organizacji pracy placówki;
  - 4) prawidłowego funkcjonowania przedszkola;
  - 5) wymiana bieżącej informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Komunikaty i informacje dla rodziców, umieszczane są na bieżąco na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej placówki.

## § 26

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Przedszkola (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

## § 27

1. Zasady współdziałania organów przedszkola.
  - 1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola;
  - 2) na wniosek jednego z organów o zwołanie wspólnego zebrania dyrektor jest zobowiązany określić termin zebrania i powiadomić wszystkie organy o ustalonym terminie;
  - 3) organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach ich kompetencji.

## § 28

1. Zasady rozwiązywania sporów między organami przedszkola
  - 1) organy przedszkola działają zgodnie z prawem;
  - 2) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów;
  - 3) sprawy sporne między organami rozstrzyga Dyrektor;

- 4) w przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji Dyrektor o istniejącym sporze powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 5) decyzja organu jest ostateczna.

## ***Rozdział VI***

### ***Organizacja pracy Przedszkola***

#### **§ 29**

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
  - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
  - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;
  - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
2. Terminy i zasady rekrutacji określa corocznie organ prowadzący.

#### **§ 30**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w tym samym lub zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

#### **§ 31**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina pracy nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć dodatkowych dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lata- 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat -30 minut;

5. Zajęcie dodatkowe organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, i umieszcza je w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.

## § 32

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
  - 1) godziny pracy Przedszkola;
  - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
  - 3) godziny posiłków;
  - 4) harmonogram zajęć dodatkowych.
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.40 do 13.40.
4. 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.

## § 33

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone do realizacji przez Dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznacza się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju;

- 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

### § 34

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
  - 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9,5 godziny;
  - 2) przedszkole jest czynne w godzinach od 6.40 do 16.10 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
  - 3) czas pracy przedszkola w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku;
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:
  - 1) dzienną stawkę żywieniową uwzględniającą normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym ustala dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców;
  - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej, po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności dziecka;
  - 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następujących posiłków:
    - a) śniadanie,
    - b) obiad;
  - 4) opłatę za zajęcia dodatkowe oraz za godzinę przekraczającą 5 godzin bezpłatnego nauczania określa uchwała Rady Gminy.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole w wyznaczonym terminie u pracownika wskazanego przez Dyrektora.
4. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

## ***Rozdział VII***

### ***Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola***

#### **§ 35**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, logopedę, psychologa, specjalistów lub pomoc nauczyciela, a także innych pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

#### **§ 36**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

#### **§ 37**

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
  - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
  - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;

- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale.

### **§ 38**

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
  - 1) udział w opracowywaniu planów pracy Przedszkola;
  - 2) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
  - 3) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
  - 4) wybór programu wychowania przedszkolnego;
  - 5) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z przepisami prawa;

### **§ 39**

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:
  - 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
  - 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
  - 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

#### **§ 40**

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:
  - 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
  - 2) udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki.

#### **§ 41**

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego, dwóch lub w wyjątkowych przypadkach trzech nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel może opiekować się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola

#### **§ 42**

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznej oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

#### **§ 43**

1. Nauczyciele tworzą zespoły problemowo-zadaniowe w zależności od potrzeb.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
  - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w przedszkolu;
  - 2) zwiększenia skuteczności działania;
  - 3) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed przedszkolem i nauczycielami;
  - 4) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
  - 5) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
  - 6) doskonalenia współpracy zespołowej oraz wymiany doświadczeń między nauczycielami;
  - 7) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji.

#### **§ 44**

1. Dyrektor zatrudnia pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia Dyrektor zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa.

3. Zakres obowiązków tych pracowników określa Dyrektor .
4. Pracownicy niepedagogiczni współpracują z nauczycielami oraz uczniami i rodzicami w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, przestrzegania zasad bhp i higieny pracy.
5. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa Kodeks Pracy.

## ***Rozdział VIII***

### ***Prawa i obowiązki wychowanka przedszkola***

#### **§ 45**

1. Przedszkole przestrzega praw dziecka zawartych w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka, w szczególności prawa do:
  - 1) właściwego zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej poprzez:
    - a) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
    - b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
    - c) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
    - d) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi,
    - e) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
    - f) zaspokajanie potrzeb własnych,
    - g) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
    - h) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowania,
    - i) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
    - j) zabawy oraz wybór towarzysza zabawy.
  - 2) opieki wychowawczej;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności osobistej;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia przedszkola, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym nikogo godności osobistej;
  - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) do opieki i pomocy specjalistycznej oraz zdrowotnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

- 8) pomocy materialnej – zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 46**

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy);
- 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
- 3) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości;
- 4) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;
- 5) szanować wytwory innych dzieci.

#### **§ 47**

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:

- 1) nieobecności dziecka (powyżej 30 dni ) i nie zgłoszenia tego faktu w przedszkolu;

### ***Rozdział IX***

#### ***Prawa i obowiązki rodziców***

#### **§ 48**

Przedszkole realizuje swoje zadania przy współudziale z rodzicami.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w przedszkolu i w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o dziecku;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych;
- 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi
- 5) pomocy w rozwijaniu zainteresowań dziecięcych;
- 6) uzyskiwania informacji podnoszących wiedzę pedagogiczną rodziców;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną;
- 8) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
- 9) w przypadku trudnej lub losowej sytuacji materialnej rodzice mają prawo ubiegać się o pomoc finansową z Gminnego Ośrodków Pomocy Społecznej;
- 10) konsultacji specjalistów.

2. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora.
  - 1) skargę mają prawo wnieść rodzice lub prawni opiekunowie dziecka;
  - 2) skargi adresowane do dyrektora powinny zawierać: imię i nazwisko, adres wnoszącego, datę przyjęcia skargi oraz opis sprawy;
  - 3) skargi winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariatach szkoły lub w formie ustnej lub pisemnej do wychowawców, nauczyciela, psychologa;
  - 4) w przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się notatkę, którą podpisuje wnoszący skargę:
    - a) w notatce umieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy
    - b) przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
    - c) sporządzoną notatkę niezwłocznie przekazuje się dyrektorowi szkoły.
  - 5) skargi nie zawierające imienia i nazwiska, adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
  - 6) rozpatrywanie skarg następuje do 14 dni roboczych od jej zgłoszenia.
    - a) w uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni roboczych po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
  - 7) Dyrektor może powierzyć rozpatrywanie skarg, psychologowi i wychowawcy, którzy tworzą zespół ds. rozpatrywania skarg.
  - 8) jeżeli z treści skargi nie można ustalić należycie ich przedmiotu, Dyrektor może wezwać wnoszącego skargę do złożenia, w ciągu 7 dni roboczych, wyjaśnień lub uzupełnień.
    - a) w przypadku nie usunięcia braków wyjaśnień, spowoduje pozostawienie skargi bez rozpatrzenia.
  - 9) Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
  - 10) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach

## **§ 49**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne;
  - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

- 6) informowanie o przyczynach każdej nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) regularne kontaktowanie się z nauczycielkami w celu uzgodnienia jednolitych frontów wychowawczych;
- 8) angażowania się jako partnerzy w wychowaniu swoich dzieci;
- 9) wychowywania swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych;
- 10) przestrzegania ustalonego rozkładu dnia;
- 11) przyprowadzania do placówki tylko dzieci zdrowych;
- 12) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 13) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 50**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 51**

1. Projektowanie nowego statutu odbywa się w przypadku:
  - 1) licznych zmian lub zmian, które naruszyłyby spójność statutu;
  - 2) gdy statut był wielokrotnie nowelizowany.
2. Projektowanie zmiany statutu dokonuje się w przypadku:
  - 1) zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnego lub lokalnego;
  - 2) potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych lub usprawnienia funkcjonowania społeczności przedszkolnej;
  - 3) ograniczenia lub utrudnienia w podejmowaniu działań przez określony organ Przedszkola;
  - 4) zalecenia organów kontrolnych;
  - 5) innych potrzeb (zmiana nazwy, nadanie imienia).
3. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.
4. Statut Zespołu Szkół w Przykonie Przedszkola w Przykonie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.