

# **STATUT**

## **Publicznego Przedszkola w Brzeziu**

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r., poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 59)
5. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498).
6. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
7. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 907z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).
8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).
10. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).
11. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493).
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2012 r., poz. 788).
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
14. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
15. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 167).
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).

ROZDZIAŁ	1
Informacje ogólne o przedszkolu.....	4
ROZDZIAŁ	2
Cele i zadania przedszkola.....	4
ROZDZIAŁ	3
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	6
ROZDZIAŁ	4
Organizacja pracy przedszkola.....	7
ROZDZIAŁ	5
Organy przedszkola.....	10
ROZDZIAŁ	6
Prawa i obowiązki dziecka.....	11
ROZDZIAŁ	7
Prawa i obowiązki rodziców.....	13
ROZDZIAŁ	8
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	14
ROZDZIAŁ	9
Postanowienia końcowe.....	17

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Informacje ogólne o przedszkolu**

#### **§1.**

1. Publiczne Przedszkole w Brzeziu, zwane dalej Przedszkolem, jest placówką publiczną, która:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego i ramowych planów nauczania,
  - 2) przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Siedzibą Przedszkola jest ul. Stawiszyńska 3 Brzezie, 63-300 Pleszew.
3. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkół Publicznych nr 2 w Pleszewie, ul. Ogrodowa 2, 63-300 Pleszew.
4. Organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Pleszew, ul. Rynek 1, 63-300 Pleszew.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§2.**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, zgodnie z podstawą programową, koncentrując się na:
  - 1)wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym,
  - 2)udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 3) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
  - 4) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
  - 5) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje poprzez:
  - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
  - 3) wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku,
  - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
  - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
  - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
  - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
  - 8) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem,

- 9) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, pląsy i taniec,
  - 10) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne,
  - 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
  - 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
  - 13) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
  - 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
  - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
  - 16) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem angielskim.
3. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się na:
- 1) zapewnianiu opieki i wspomaganiu dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
  - 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
  - 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe środowisko,
  - 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej,
  - 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
  - 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażaniu własnych myśli i przeżyć,
  - 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
  - 8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju,
  - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane z małych zespołach,
  - 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej,
  - 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów,
  - 5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci,
  - 6) zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą,
  - 7) wycieczki, spacer, zabawy na dworze, uroczystości i imprezy.
5. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
6. Szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola.

### §3.

1. Przedszkole może organizować i prowadzić elementy działalności innowacyjnej oraz określać organizację tej działalności.
2. Innowacje mają na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
3. Innowacje mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny, uchwałą w sprawie wprowadzania innowacji w przedszkolu podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celami, założeniami i sposobami realizacji.

## ROZDZIAŁ 3

### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

### §4.

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - 1) diagnozowanie środowiska wychowanków,
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania,
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dzieci,
  - 4) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) wspieranie dziecka uzdolnionego,
  - 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego Przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
  - 8) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się,
  - 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami,
  - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
  - 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana na wniosek:
  - 1) rodziców dziecka,

- 2) Dyrektora Przedszkola,
  - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzących zajęcia z dzieckiem,
  - 4) poradni specjalistycznej,
  - 5) pracownika socjalnego,
  - 6) asystenta rodziny,
  - 7) kuratora sądowego.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) bieżącej pracy z dzieckiem (codzienne sytuacje edukacyjno- wychowawcze),
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 3) zajęć specjalistycznych (zajęcia logopedyczne, indywidualne zajęcia edukacyjno-terapeutyczne),
  - 4) porad i konsultacji (psycholog, pedagog, logopeda, pedagogzy specjalni i inni specjaliści),
6. Szczegółową organizację udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

#### **§5.**

1. Do wczesnego wspomaganie rozwoju przyjmowane są dzieci w wieku od 2 roku życia do czasu objęcia ich obowiązkiem szkolnym na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju oraz zgody organu prowadzącego przedszkole.
2. Realizacja wczesnego wspomaganie rozwoju odbywa się na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, wniosku rodzica i za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie prowadzone są na terenie przedszkola indywidualnie lub w małych grupach z udziałem rodziny dziecka zgodnie z ustalonym harmonogramem.
4. W przypadku, kiedy przedszkole nie zatrudnia specjalistów odpowiednich do rodzaju niepełnosprawności dziecka, dyrektor może odmówić przyjęcia dziecka na WWRD.

### **ROZDZIAŁ 4**

#### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§6.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. W przedszkolu jest jeden oddział – grupa mieszana.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora.

#### **§7.**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie:
  - 1) programu wychowania przedszkolnego, na wniosek nauczyciela i dopuszczonego przez dyrektora do użytku w przedszkolu,
  - 2) podstawy programowej opracowanej przez MEN.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Dzieci 5 i 6-letnie objęte są obowiązkową nauką języka angielskiego, która odbywa się w czasie podstawy programowej.
4. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe ponoszą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w tych zajęciach.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi 3-4 letnimi około 15 minut,
  - 2) z dziećmi 5- 6 letnimi około 30 minut.
6. Na wniosek rodziców przedszkole organizuje dla dzieci lekcje religii w wymiarze 1 godziny w tygodniu. Zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia na dodatkowej, szóstej godzinie zajęć w przedszkolu.
7. Na wniosek rodziców przedszkole może prowadzić dodatkowe zajęcia odpłatne.
8. Zajęcia dodatkowe organizowane są za pełną odpłatnością rodziców oraz za ich zgodą wyrażoną na piśmie.
9. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy wychowania przedszkolnego.
10. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.
11. Godziny prowadzenia zajęć dodatkowych ustalane są na początku każdego roku szkolnego.
12. Przedszkole prowadzi, w każdym roku szkolnym, dziennik zajęć przedszkola.

#### **§8.**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin realizacji podstawy programowej.
3. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
  - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
  - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku dzieci młodszych – jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w ogrodzie, na placu zabaw, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe itd.),
  - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - 4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi według miesięcznego planu pracy.

#### **§9.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Liczba oddziałów, w tym oddziałów integracyjnych, uzależniona jest od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki i może ulegać zmianie.



3. Czas pracy przedszkola i terminy przerw ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
4. Realizacja podstawy programowej odbywa się od godz. 8.00 do godz. 13.00.
5. Przedszkole czynne jest od godz.8.00 co najmniej 5 godzin; czas pracy może być wydłużony o godziny zajęć z §7 ust. 6 i 7.
6. Dziecko korzysta w przedszkolu z jednego posiłku;
  - 1) koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców w terminie ustalonym przez dyrektora;
  - 2) wysokość opłat ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
  - 3) Rodzice zobowiązani są do regularnego uiszczania odpłatności.

#### **§10.**

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada 3 sale zajęć, szatnię, łazienkę, salę do zajęć gimnastycznych oraz zaplecze kuchenne.
3. Dyrektor przedszkola powierza jeden oddział opiece jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału.
4. Plan dnia ma charakter otwarty pozwalający na uwzględnianie propozycji dzieci z zachowaniem właściwej proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci.

#### **§11.**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz poza jego terenem,
  - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
  - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
  - 4) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pleszewie zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola odpowiedzialni są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

#### **§12.**

1. Dziecko przyprowadza do przedszkola i odbiera jedno z rodziców lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia, zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo. Pisemne upoważnienie stałe lub jednorazowe należy złożyć u nauczyciela przedszkola.
2. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, iż nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

3. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych mu w celu nawiązania kontaktu z rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka.
4. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
5. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
6. Rodzice przyprowadzają dziecko do sali i przekazują pod opiekę nauczycielowi, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
7. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolny. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić dziecku opiekę do czasu przybycia rodziców,
8. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

### **§13.**

1. W czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele, pamiętając o przestrzeganiu w szczególności przepisów BHP, p.poż. ruchu drogowego.
2. Przy wyjściu dzieci poza teren przedszkola zapewnia się dodatkowo jednego opiekuna na 15 dzieci.
3. W sytuacji organizowanych wycieczek autokarowych dla dzieci za zgodą rodziców zostaje sporządzona:
  - 1) lista uczestników,
  - 2) karta wycieczki zawierająca program wycieczki, imię i nazwisko kierownika, opiekunów, czas trwania i miejsce wycieczki; kartę wycieczki zatwierdza Dyrektor.
4. Podczas organizowania przez przedszkole uroczystości i imprez z udziałem rodziców, nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu zakończenia części oficjalnej uroczystości. Następnie opiekę nad dziećmi przejmują rodzice, prawni opiekunowie lub inne osoby dorosłe, pod opieką których znajdowało się dziecko.
5. W przypadku zauważenia objawów choroby u dzieci do przedszkola wzywani są rodzice celem zabrania dziecka z placówki i udzielenia dalszej pomocy. Jeżeli kontakt z rodzicami jest niemożliwy, a stan dziecka wymaga udzielenia pomocy lekarskiej, wzywane jest pogotowie ratunkowe.

### **§14.**

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola:
  - 1) na podstawie decyzji dyrektora podjętej w uzgodnieniu z radą pedagogiczną w przypadku nieprzestrzegania regulaminu przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne);
  - 2) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do 30 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.

## **ROZDZIAŁ 5**

### Organy przedszkola

- §15.**
1. Organami przedszkola są:
    - 1) Dyrektor Przedszkola, będący dyrektorem Zespołu Szkół Publicznych nr 2 w Pleszewie.
    - 2) Rada pedagogiczna, będąca radą pedagogiczną Zespołu Szkół Publicznych nr 2 w Pleszewie.
    - 3) Rada rodziców.
  2. Dyrektor przedszkola w szczególności:
    - 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą,
    - 2) kieruje działalnością przedszkola,
    - 3) reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
    - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny,
    - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie; planuje i odpowiada za realizację planu finansowego przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - 6) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
    - 7) podejmuje decyzję o przyjęciu i skreśleniu dziecka z przedszkola,
    - 8) powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, w którym mieszka dziecko 6-letnie o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
    - 9) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.
  3. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej zawarte są w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Królowej Jadwigi w Pleszewie.
  4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

## **ROZDZIAŁ 6**

### Prawa i obowiązki dziecka

- §16.**
1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-7 lat (z zastrzeżeniem ust. 2 i 6).
  2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
  3. Dziecko w wieku 6lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
  4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Dziecko, o którym mowa w ust. 4 zwolnione jest z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 6, obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego o rok podejmuje dyrektor, na wniosek rodziców zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 3 są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.
10. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50% nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
11. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
12. Rekrutacja dzieci odbywa się zgodnie z regulaminem rekrutacji.

## §17.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw dziecka, a w szczególności:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo -dydaktyczno-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) pełnego i harmonijnego rozwoju swojej osobowości w atmosferze szczęścia, miłości i zrozumienia oraz bezpieczeństwa moralnego i materialnego,
  - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 4) wychowania podnoszącego jego kulturę ogólną, obcowania ze sztuką (teatr, kino, muzeum),
  - 5) warunków sprzyjających rozwijaniu jego zdolności, poczucia odpowiedzialności moralnej i społecznej,
  - 6) korzystania z wszelkich możliwości do zabaw i rozrywek,
  - 7) odpowiedniego wyżywienia, mieszkania i opieki lekarskiej,
  - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 9) opieki i ochrony,
  - 10) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - 11) akceptacji jego osoby,
  - 12) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:

- 1) przestrzegania ustalonych norm współżycia w grupie,
- 2) sprzątanania po zabawie,
- 3) poszanowania wspólnej własności,
- 4) poszanowania pracy innych osób (dzieci i dorosłych),
- 5) przestrzegania zakazów dotyczących bezpieczeństwa,
- 6) wywiązywania się z przydzielonych zadań.

3. Przy respektowaniu praw dziecka przyzwyczajamy do:

- 1) aktywności, twórczości i eksperymentowania,
- 2) samodzielności w dokonywaniu wyborów, podejmowaniu zadań,
- 3) działania zespołowego z rówieśnikami i młodszymi kolegami,
- 4) poznawania swoich możliwości, akceptacji siebie i innych,
- 5) tolerancji, otwartości wobec innych, bycia z innymi i dla nich pomocnymi,
- 6) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu.

## **ROZDZIAŁ 7**

### Prawa i obowiązki rodziców

#### **§18.**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przybory i pomoce,
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców w ramach ich kompetencji,
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę, zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo,
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności w przedszkolu,
- 7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z programu przedszkola i planu pracy na dany rok szkolny,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela, psychologa, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu

i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa.

3. Przedszkole współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres realizowanych zadań w przedszkolu;
- 4) organizuje różnorodne formy kontaktu umożliwiające uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 5) organizuje zebrania ogólne i grupowe;
- 6) organizuje prelekcje umożliwiające kontakt z psychologiem, logopedą, lekarzem;
- 7) umożliwia udział w uroczystościach przedszkolnych.

4. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

5. Rodzic zobowiązuje się do:

- 1) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
- 2) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 25% dni w miesiącu kalendarzowym.

## **§19.**

1. Za szczególne zaangażowanie we wspieranie pracy przedszkola rodzice mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego dyplom uznania od dyrektora przedszkola.

2. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe co najmniej 3 razy w roku szkolnym,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem lub z innym specjalistą,
- 3) kąciki informacyjne dla rodziców,
- 4) zajęcia otwarte,
- 5) udział w uroczystościach i imprezach organizowanych na terenie przedszkola i w środowisku lokalnym.

## **ROZDZIAŁ 8**

### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

## **§20.**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną, opiekuńczą, wspierać każde dziecko w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

#### 4. Nauczyciel przedszkola ma obowiązek:

- 1) zapewniać bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
- 2) przeprowadzać diagnozę przedszkolną dzieci 6-letnich w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych tych dzieci oraz dokumentowanie swoich obserwacji.
- 3) przygotować do 23 kwietnia danego roku informację o gotowości dziecka do rozpoczęcia nauki w szkole dla dzieci 6-letnich i 7-letnich.

#### §21.

##### 1. Zadania nauczyciela:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych wychowanków podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek i spacerów.
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 6) stwarzanie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji;
- 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetyczny wygląd pomieszczeń;
- 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci  
z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, kulturalnym lub sportowym;
- 15) realizacja wszystkich zleconych zadań przez dyrektora wynikających z bieżącej działalności placówki.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej jeden nauczyciel (nauczyciele) w miarę możliwości opiekuje się oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka
- 3) włączania ich w działalność przedszkola.

4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

5. Nauczyciel współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami

w celu:

- 1) rozpoznawania potrzeb i problemów dziecka,
- 2) otrzymania fachowej informacji i pomocy,
- 3) rozwiązywania problemów zdrowotnych wychowanka,
- 4) rozwijania uzdolnień i zainteresowań dzieci.

6. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego spośród programów i przedstawia go dyrektorowi przedszkola.

7. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

8. Nauczyciele przedszkola współpracują ze sobą w celu podnoszenia jakości swojej pracy wychowawczo-dydaktycznej.

9. Współpraca polega na:

- 1) wspólnym planowaniu pracy, przekazywaniu informacji dotyczących przerabianych treści programowych,
- 2) opracowaniu jednolitych kierunków działania pracy z dziećmi,
- 3) przekazywaniu informacji otrzymanych od rodziców,
- 4) organizowaniu uroczystości przedszkolnych, wycieczek, imprez,
- 5) wymianie pomocy dydaktycznych,
- 6) wspólnym organizowaniu zabaw na powietrzu, przekazywaniu dokumentacji i informacji o wychowankach przechodzących do kolejnych grup wiekowych.

## **§22.**

1. W przedszkolu zatrudniony jest pracownik obsługi.

2. Jednym z podstawowych zadań pracownika obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownik obsługi współpracuje z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracownika ustala dyrektor przedszkola.

5. Stosunek pracy pracownika obsługi regulują odrębne przepisy.

6. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są wykonywać obowiązki wynikające z postanowień Kodeksu Pracy.



7. Każdy pracownik jest zobowiązany do:

- 1) dbałości o mienie przedszkola;
- 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
- 3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
- 4) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością przedszkola;
- 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

8. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

9. Wszyscy pracownicy odpowiedzialni są za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów oraz zabaw i ćwiczeń ruchowych na powietrzu.

10. Bezpośrednią opiekę nad dziećmi podczas zajęć sprawuje nauczyciel.

## **ROZDZIAŁ 9**

### Postanowienia końcowe

#### **§23.**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, pracowników obsługi, rodziców.

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) Wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
- 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola,
- 3) umieszczenie statutu na stronie internetowej szkoły pod adresem [dwojka.pleszew.pl](http://dwojka.pleszew.pl).

#### **§24.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Postanowienia niniejszego statutu mogą ulec zmianie po wprowadzeniu nowych przepisów dotyczących oświaty i warunków pracy przedszkola.

#### **§25.**

1. Regulaminy określające działalność organów przedszkola, jak też wynikające z celów

i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z obowiązującymi przepisami prawa.

#### **§26.**

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

- 3) rady rodziców;
  - 4) organu prowadzącego szkołę;
  - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu przedszkola.

**§27.**Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.