

# STATUT

MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 1  
W OŁAWIE

## SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ II – PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

ROZDZIAŁ III – ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE

ROZDZIAŁ IV – ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH  
PRACOWNIKÓW

ROZDZIAŁ V – CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

ROZDZIAŁ VI – ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

ROZDZIAŁ VII – WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA

ROZDZIAŁ VIII – RODZICE DZIECKA W PRZEDSZKOLU

ROZDZIAŁ IX – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 1 w Oławie;
- 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Oławie;
- 3) Statucie – należy rozumieć Statut Miejskiego Przedszkola nr 1 w Oławie;
- 4) Dyrektorze, Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora, Wicedyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Oławie;
- 5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Miejskiego Przedszkola nr 1 w Oławie;
- 6) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Miejskiego Przedszkola nr 1 w Oławie;
- 7) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Miejskiego Przedszkola nr 1 w Oławie;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Oława;
- 11) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także każdą inną publiczną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

## **ROZDZIAŁ II**

### **PODSTAWOWE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU**

#### **§ 2.**

1. Miejskie Przedszkole nr 1 w Oławie wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Oławie.
2. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1, zwany dalej Zespołem, został utworzony Uchwałą nr XX/154/04 Rady Miejskiej w Oławie z dnia 26.02.2004r., stanowiącą Akt Założycielski.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Oławie przy ul. J. Iwaszkiewicza 11.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasto Oława.
5. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Urzędzie Miejskim w Oławie, pl. Zamkowy 15.
6. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola prowadzi Zespół Obsługi Szkół i Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Oławie.
7. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

#### **§ 3.**

Miejskie Przedszkole nr 1 w Oławie jest przedszkolem publicznym. Jego pełna nazwa brzmi:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Oławie

Miejskie Przedszkole nr 1 w Oławie.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY PRZEDSZKOŁA I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 4.**

1. Organami Przedszkola są:

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

#### **§ 5.**

1. Organy Przedszkola mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Organy Przedszkola informują się wzajemnie o swoich działaniach, planach i decyzjach.
3. Organem kompetentnym do rozstrzygania sporów na terenie Przedszkola jest Dyrektor, we wszystkich sprawach pracowników i wychowanków oraz sporów między organami Przedszkola.
4. Dyrektor wykorzystuje swoje uprawnienia, zasięgając opinii zainteresowanych stron i działając w ramach ustalonych prawem. Od decyzji Dyrektora przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego Przedszkole.

#### **§ 6.**

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań statutowych Przedszkola.

#### **§ 7.**

1. Do zadań Dyrektora należy:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Przedszkola:
  - a. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

- b. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
  - c. stwarzanie warunków w Przedszkolu do wolontariatu;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a. przygotowanie planów pracy Przedszkola,
  - b. opracowanie arkusza organizacji Przedszkola,
  - c. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-opiekuńczych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a. opracowanie projektu planu finansowego Przedszkola,
  - b. przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
  - c. realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej przedszkoli;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:
- a. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Przedszkola,
  - b. organizowanie wyposażenia Przedszkola w środki edukacyjne i sprzęt przedszkolny,
  - c. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli,
  - d. organizowanie przeglądu technicznego obiektów przedszkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - e. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku przedszkolnego;
- 5) w zakresie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną:
- a. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b. egzekwowania przestrzegania przez dzieci i pracowników ustalonego w Przedszkolu porządku oraz dbałość o czystość i estetykę Przedszkola.

## § 8.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor:

- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 2) przyznaje dodatki motywacyjne nauczycielom, zgodnie z uchwałą podjętą przez organ prowadzący;
- 3) rozstrzyga o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
- 4) wnioskuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
- 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Przedszkola, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 6) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
  - a. zasięgania opinii w sprawach organizacji pracy Przedszkola,
  - b. uzgadniania regulaminu pracy i wynagradzania pracowników oraz regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

## **§ 9.**

Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w sprawach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 10.**

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

## **§ 11.**

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami.
2. Dyrektor, poza przypadkami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
  - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;

- 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Przedszkola;
- 3) na wniosek Rady Rodziców udziela informacji o działalności dydaktyczno-opiekuńczej Przedszkola.

## § 12.

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola nr 1 w Oławie.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o jego terminie i porządku.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje:
  - 1) stanowiące;
  - 2) opiniodawcze;
  - 3) wnioskodawcze.
9. Do kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzenia planu pracy Przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
  - 3) ustalania organizacji doskonalenia nauczycieli w Przedszkolu;
  - 4) skreślenia z listy wychowanków Przedszkola;
  - 5) nowelizacji Statutu;
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje:



- 1) organizację pracy Przedszkola;
  - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
  - 3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycję Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) przedłużanie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
  - 6) powierzanie innych stanowisk kierowniczych w Przedszkolu oraz odwołanie z tych stanowisk.
11. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
12. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej Przedszkola tworzą:
- 1) zespół samokształceniowy;
  - 2) zespoły zadaniowe.
13. Pracą zespołu samokształceniowego kieruje, powołany przez członków zespołu przewodniczący.
14. Pracą zespołu zadaniowego kieruje przewodniczący wyznaczony przez Dyrektora lub wybrany spośród członków zespołu.
15. Zadania zespołów zadaniowych obejmują:
- 1) realizację zadań wynikających z wniosków z nadzoru pedagogicznego Dyrektora, ewaluacji zewnętrznej oraz kierunków polityki oświatowej państwa;
  - 2) podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programu wychowania przedszkolnego;
  - 3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz wsparcia metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) prowadzenie ewaluacji wewnętrznej;
  - 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w Przedszkolu;
  - 6) opracowywanie projektów przedszkolnych dokumentów i modyfikowanie istniejących;
  - 7) organizowanie konkursów, przeglądów, koncertów.
16. Dyrektor powołuje w miarę potrzeb zespół zadaniowy nauczycieli, który pracuje w powołanym składzie do momentu pełnego wywiązania się z powierzonego zadania.
17. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w Przedszkolu. W przypadku wyżej wymienionej sytuacji organ prowadzący albo

Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.

18. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków.
19. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
20. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
21. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
22. Rada Pedagogiczna współdziała w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci z Radą Rodziców.

### § 13.

1. Rada Rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz Przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Rada Rodziców działa na podstawie odpowiednich przepisów oraz w oparciu o regulamin swojej działalności.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas pierwszych zebrań rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Kadencja członka Prezydium Rady Rodziców trwa jeden rok w okresie uczęszczania jego dziecka do Przedszkola.
5. W posiedzeniu Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor i inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Rodziców.
6. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
7. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy określa jej regulamin.
9. W ramach swoich kompetencji Rada Rodziców:
  - 1) reprezentuje wszystkich rodziców przed innymi organami Przedszkola;
  - 2) opiniuje programy poprawy efektywności działalności Przedszkola;

- 3) uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Przedszkola, program wychowawczy;
- 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 5) uczestniczy w życiu Przedszkola, przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci;
- 6) współdziała z Radą Pedagogiczną w sprawach wychowania i kształcenia dzieci;
- 7) wnioskuje wspólnie z Dyrektorem do organu prowadzącego Przedszkole w sprawie ustalenia przerw w działalności przedszkola;
- 8) opiniuje pracę zawodową nauczycieli w związku z dokonywaniem oceny dorobku zawodowego;
- 9) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.

#### § 14.

1. W Zespole tworzy się stanowiska Wicedyrektorów.
2. Liczbę stanowisk, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół, z uwzględnieniem warunków finansowych i organizacyjnych, w jakich działa placówka.
3. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora we wszystkich sprawach, na które otrzymał upoważnienie od dyrektora:
  - 1) kontroluje przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego;
  - 2) organizuje ewaluację wewnętrzną;
  - 3) przygotowuje projekty rocznych planów pracy i tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 4) prowadzi nadzór pedagogiczny i przygotowuje sprawozdanie z jego realizacji;
  - 5) udziela nauczycielom instruktażu i pomocy;
  - 6) formułuje projekty ocen bezpośrednio podległych mu nauczycieli;
  - 7) kieruje sprawami wychowawczymi i opiekuńczymi Przedszkola, koordynuje pracę wychowawców;
  - 8) kontroluje i analizuje realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 9) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji programu nauczania;
  - 10) sporządza wykazy stałych i doraźnych godzin pracy nauczycieli;
  - 11) uczestniczy w pracach komisji zespołów zadaniowych i zespołu samokształceniowego;
  - 12) wnioskuje przydział czynności nauczycielom;

- 13) nadzoruje przebieg praktyk studenckich;
  - 14) nadzoruję pracę świetlicy, biblioteki, pedagoga, psychologa oraz działalność Samorządu Uczniowskiego;
  - 15) współpracuje z innymi organami Przedszkola.
4. Powierzania i odwołania z funkcji, o której mowa w ust. 1, dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Przedszkole i Rady Pedagogicznej.
  5. Szczegółowy zakres obowiązków Wicedyrektora określa Dyrektor.

#### **§ 15.**

1. Organy Przedszkola mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w Statucie, zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor.

#### **§ 16.**

1. Spory między organami Przedszkola dotyczące działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola.
2. Pierwszą instancją do rozstrzygnięcia sporów jest Dyrektor.
3. Dyrektor umożliwia wymianę opinii i złożenie wniosków wszystkim organom będącym w konflikcie.
4. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych.
5. W przypadku braku porozumienia stron po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu, każdy z organów może zwrócić się do organu prowadzącego lub nadzorującego Przedszkole.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA, ICH ZADANIA I OBOWIĄZKI**

#### **§ 17.**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są:
  - 1) nauczyciele posiadający kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym;

- 2) pracownicy obsługi.
2. Naczelnym zadaniem każdego pracownika jest:
  - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 2) przestrzeganie czasu pracy i wykorzystanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
  - 3) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa powierzonym opiece wychowankom;
  - 4) dbałość o dobre imię placówki.
3. Do obowiązków wszystkich pracowników Przedszkola należy:
  - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 2) przestrzeganie funkcjonujących w placówce regulaminów i procedur;
  - 3) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora lub inną wskazaną przez niego osobę, wynikających z organizacji placówki;
  - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 5) przestrzeganie przepisów bhp, p.poż. i HACCP;
  - 6) codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń;
  - 7) dbałość o mienie Przedszkola i powierzony sprzęt oraz narzędzia pracy;
  - 8) ochrona przed kradzieżą mienia Przedszkola;
  - 9) informowanie Dyrektora o wszelkich nieprawidłowościach oraz dostrzeżonych zdarzeniach i incydentach zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu oraz życiu dzieci i dorosłych;
  - 10) zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa;
  - 11) interweniowanie w sytuacji pojawienia się osób postronnych na terenie Przedszkola.
4. Pracownicy zobowiązani są do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.
5. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

## § 18.

1. Nauczyciel Przedszkola:
  - 1) kieruje się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie oraz poszanowaniem godności osobistej dziecka;
  - 2) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, oraz odpowiada za jej jakość poprzez:

- a. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
  - b. dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
  - c. wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
  - d. stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniającej możliwości i potrzeby każdego dziecka,
  - e. stosowanie nowoczesnych i aktywizujących metod pracy,
  - f. wykazywanie własnej inwencji w doborze atrakcyjnych sytuacji edukacyjnych uwzględniających oczekiwania dzieci i rodziców;
- 3) ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo oraz zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków;
  - 4) respektuje prawa dziecka;
  - 5) prowadzi oraz dokumentuje obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 6) opracowuje i realizuje indywidualne programy wspomaganie i korygowania rozwoju;
  - 7) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka zgodnie z zasadami indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka;
  - 8) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, m.in. poprzez:
    - a. organizowanie konsultacji ze specjalistami dla dzieci i ich rodziców,
    - b. przekazywanie informacji i spostrzeżeń dotyczących dziecka objętego opieką specjalistów,
    - c. realizowanie zaleceń poradni specjalistycznych,
    - d. uczestniczenie w naradach szkoleniowych z udziałem specjalistów,
    - e. prowadzenie oświaty zdrowotnej;
  - 9) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:
    - a. informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
    - b. udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,

- c. ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie, w szczególności dla dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
  - d. udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci,
  - e. włączanie w działalność Przedszkola;
- 10) współpracuje z rodzicami poprzez organizację:
- a. zebrań w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku,
  - b. konsultacji i rozmów indywidualnych,
  - c. zajęć otwartych,
  - d. spotkań ze specjalistami,
  - e. punktu informacji dla rodziców,
  - f. imprez i uroczystości przedszkolnych,
  - g. wystaw prac dzieci,
  - h. wolontariatu i akcji charytatywnych;
- 11) planuje i wdraża działania prozdrowotne i profilaktyczne;
- 12) inicjuje kontakty ze środowiskiem rodzinnym i lokalnym;
- 13) realizuje zalecenia Dyrektora i osób kontrolujących;
- 14) jest odpowiedzialny za jakościowe wyniki swojej pracy.

## **§ 19.**

### 1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego zgodnego z obowiązującą podstawą programową oraz pomocy dydaktycznych lub opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego-procedurę wdrożenia programu określają szczegółowe przepisy;
- 2) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

## **§ 20.**

### 1. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) realizacji zaleceń Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;

- 3) współdziałania 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;
- 4) dbałości o warsztat pracy i estetykę pomieszczeń;
- 5) systematycznego podnoszenia swojej wiedzy i umiejętności zawodowych.

## **§ 21.**

### 1. Logopeda w ramach wspomagania rozwoju dzieci:

- 1) prowadzi badania przesiewowe w celu wyłonienia dzieci z zaburzeniami mowy;
- 2) organizuje pomoc logopedyczną w formie terapii indywidualnej oraz grupowej;
- 3) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji;
- 4) udziela porad, prowadzi konsultacje i warsztaty dla rodziców i nauczycieli;
- 5) współpracuje z rodzicami oraz przekazuje informacje o rodzajach ćwiczeń prowadzonych w domu;
- 6) współpracuje z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
- 7) prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje przebieg zajęć logopedycznych.

## **ROZDZIAŁ V**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA**

## **§ 22.**

1. Celem edukacji przedszkolnej jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane poprzez proces opieki, wychowania i nauczania– uczenia się, co umożliwia mu odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna a w konsekwencji osiągnięcia gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje wychowawcze, opiekuńcze i kształcące.



## § 23.

1. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacji przedszkolnej, którymi są obszar fizyczny, emocjonalny, społeczny i poznawczy.
2. Do zadań Przedszkola należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania w codziennej pracy poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku;
  - 2) zapewnienie dzieciom atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków prawidłowego rozwoju;
  - 3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dzieci;
  - 4) organizację przestrzeni umożliwiającej dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
  - 5) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej;
  - 6) organizację opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
  - 7) współpracę z rodzicami opartą na wzajemnym zaufaniu i dialogu;
  - 8) udzielanie dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do realizacji zadań i celów statutowych Przedszkole wykorzystuje:
- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
  - 2) salę do zajęć ruchowych;
  - 3) salę do zajęć terapeutycznych i logopedycznych;

- 4) plac zabaw;
- 5) bibliotekę miejską, szkolną i przedszkolną;
- 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 7) zaplecze sanitarne;
- 8) kuchnię;
- 9) stołówkę;
- 10) pomieszczenia socjalne dla personelu.

## § 24.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest w oparciu o aktualne przepisy prawne wydane przez Ministra właściwego dla spraw oświaty.
5. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na:
  - 1) rozpoznawaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, indywidualnych potrzeb oraz przyczyn niepowodzeń i trudności, które utrudniają rozwój dziecka;
  - 2) zaspakajaniu indywidualnych potrzeb dziecka po rozpoznaniu jego możliwości rozwojowych i edukacyjnych oraz czynników środowiskowych;
  - 3) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka oraz stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola;
  - 4) wsparciu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności oddziaływań na dziecko.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) porad i konsultacji.
9. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli;

10. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu określa *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.*

#### **§ 25.**

1. W Przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Wczesne wspomaganie organizowane jest w zależności od potrzeb i zgodnie z możliwościami organizacyjnymi Przedszkola.
3. W celu organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka Dyrektor powołuje zespół, którego skład i zadania określają odrębne przepisy.
4. Zadania, o których mowa w ust. 3 realizowane są we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola;
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi.

#### **§ 26.**

Przedszkole, za zgodą organu prowadzącego, może organizować indywidualne przygotowanie przedszkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 27.**

1. W czasie zajęć w Przedszkolu za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie braku możliwości usunięcia zagrożenia zgłosić Dyrektorowi bądź kierownikowi technicznemu, który podejmie stosowne decyzje.
3. W trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy wpisywać do zeszytu spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem

spacerów i wycieczek.

4. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
5. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z wyznaczonego terenu.
6. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
7. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych na terenie Przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom przedszkola prowadzącym ww. zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
8. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, Dyrektorem i pozostałymi pracownikami Przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w placówce poprzez:
  - 1) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka zdrowego;
  - 2) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;
  - 3) w razie nagłej choroby dziecka, natychmiastowego jego odbioru z Przedszkola osobiście przez rodzica lub osobę upoważnioną;
  - 4) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby odbierające dziecko z Przedszkola;
  - 5) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci bezpiecznych zachowań.
9. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników Przedszkola.
10. W Przedszkolu nie podaje się żadnych leków, nie stosuje się żadnych zabiegów medycznych, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 28.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i stopnia rozwoju.

2. Dyrektor powierza pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą w oddziale dwóm nauczycielom, którzy współpracują zespołowo na rzecz rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy placówki, a efekty ich pracy są poddawane ewaluacji wewnętrznej.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne oddziały mogą być zlokalizowane w różnych miejscach Zespołu.
5. Dopuszcza się możliwość zmiany organizacji pracy Przedszkola, polegającej na zmniejszeniu liczby oddziałów poprzez łączenie oddziałów w przypadku zmniejszonej frekwencji dzieci lub nauczycieli.

### **§ 29.**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

### **§ 30.**

1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe.
2. Zajęcia dodatkowe realizowane są z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
3. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do wieku i możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich;
  - 2) około 30 minut dla dzieci 5-letnich;
  - 3) zajęcia logorytmiczne prowadzone są z całą grupą dzieci 3-letnich;
  - 4) zajęcia muzyczne i taneczne prowadzone są z całymi grupami oddziałowymi;
  - 5) inne zajęcia (np.: plastyczne, matematyczne, teatralne, techniczne) prowadzone są indywidualnie lub w grupach do 8 dzieci.

### **§ 31.**

1. Na terenie Przedszkola istnieje możliwość organizacji eksperymentu i innowacji pedagogicznej.
2. Mogą one dotyczyć wszystkich lub też wybranych zajęć edukacyjnych i obejmować wszystkie grupy wiekowe lub wybrane.
3. Wymogiem wprowadzenia innowacji jest gwarancja realizacji zadań określonych w prawie oświatowym, w szczególności podstawy programowej.
4. Nauczyciele dobrowolnie podejmują się organizacji innowacji lub eksperymentu, zachowując obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

### **§ 32.**

Przedszkole umożliwia dzieciom udział w koncertach muzycznych, przedstawieniach teatralnych, spotkaniach z twórcami kultury i sztuki, projektach edukacyjnych oraz konkursach i przeglądach.

### **§ 33.**

1. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
3. Zasady organizacji wycieczek określa regulamin spacerów i wycieczek.

### **§ 34.**

1. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb zakładu kształcenia nauczycieli lub instytucji naukowej.
2. Szczegółowe zasady organizowania praktyk określają odrębne przepisy.

### **§ 35.**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze organizacji przedszkola, opracowany przez Dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Arkusze organizacyjny zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego.
3. Arkusze organizacji przedszkola określa:
  - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;

- 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
  - 4) przerwę wakacyjną.
4. Zmiany w Arkuszu organizacyjnym wprowadzane są aneksem.

### **§ 36.**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia obejmuje dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów i pory spożywania posiłków przez dzieci.
4. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia w Przedszkolu.

### **§ 37.**

1. Przedszkole pracuje cały rok z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
2. Przedszkole czynne jest przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. W czasie planowanej przerwy dzieciom zapewnia się opiekę w innej wyznaczonej placówce przedszkolnej.
4. Wychowanie i nauczanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej jest bezpłatne.
5. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i odbywa się zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Oławie w godz. 8<sup>00</sup> –13<sup>00</sup>.



### § 38.

Za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza 5 godzin realizacji bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego wysokość opłat ustala się zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej, jednak w wysokości nie przekraczającej 1 zł za każdą godzinę.

### § 39.

1. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.
2. Zasady odpłatności i korzystania z wyżywienia dzieci oraz wysokość stawki żywieniowej ustalone są przez Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Szczegółowe zasady odpłatności i korzystania z wyżywienia dzieci oraz wysokość stawki żywieniowej określone są w obowiązującym regulaminie odpłatności za posiłki przygotowywane w placówce.
4. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców gotowych posiłków przygotowanych poza Przedszkolem.

### § 40.

1. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem w drodze do i z Przedszkola są odpowiedzialni rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
3. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji Przedszkola, zawiera imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Odebranie dziecka przez osobę upoważnioną przez rodziców następuje po wcześniejszym okazaniu przez tę osobę dowodu osobistego. Nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania osoby odbierającej dziecko.
6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan uniemożliwia zapewnienie dziecku bezpieczeństwa (np. stan wskazujący na spożycie alkoholu, agresja), dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odebranego z Przedszkola przez rodziców lub osoby upoważnione, ale pozostającego na terenie placówki, ponoszą

rodzice.

8. Wnioski rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
9. Dziecko może być przyprowadzane do Przedszkola w godzinach od 6.00 do 8.00, zgodnie z zadeklarowanymi godzinami w umowie lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
10. Zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
11. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w Przedszkolu.
12. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola, rodziców dzieci oraz osoby przez nich upoważnione.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

#### **§ 41.**

1. Wychowankami Przedszkola są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Miasto Oława.
2. Do Przedszkola mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w ogólnodostępnej grupie dzieci.

#### **§ 42.**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja odbywa się w terminach ogłoszonych przez organ prowadzący Przedszkole, według kryteriów określonych w:
  - 1) Ustawie Prawo oświatowe,
  - 2) Uchwale Rady Miejskiej w Oławie.
3. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania przez kandydata kryteriów.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata.

6. Wiadomość o zapisach dzieci do Przedszkola ogłaszana jest w formie informacji:
  - 1) umieszczanej w widocznym miejscu w Przedszkolu;
  - 2) zamieszczonej na stronie internetowej Przedszkola.
7. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji opracowany w oparciu o obowiązujące akty prawne.
8. Wyniki rekrutacji dzieci przyjętych i nieprzyjętych na dany rok szkolny podaje się do wiadomości poprzez umieszczenie ich na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu.

### § 43.

1. Dziecko uczęszczające do Przedszkola posiada wszelkie prawa wynikające z niniejszego Statutu oraz z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności wynikających z *Konwencji o ochronie praw dziecka*.
2. Dziecko w Przedszkolu ma prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - 2) akceptacji takim jakie jest;
  - 3) przebywania w spokojnej, przyjaznej atmosferze;
  - 4) opieki i pomocy ze strony nauczyciela;
  - 5) indywidualnego tempa procesu rozwoju;
  - 6) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 7) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-  
dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w otoczeniu zapewniającym bezpieczeństwo;
  - 8) dostępu do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Przedszkola z uwzględnieniem własnych potrzeb, zainteresowań i możliwości;
  - 9) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 10) poszanowania jego własności;
  - 11) wypoczynku i czasu wolnego;
  - 12) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi bez względu na rasę, płeć, wiek i stan zdrowia.

### § 44.

1. Obowiązki dziecka wynikają z zawartych umów społecznych między dzieckiem, nauczycielem oraz rodzicem i wyrażają się w:

- 1) przestrzeganiu zasad i form współżycia w grupie przedszkolnej;
- 2) poszanowaniu nietykalności cielesnej i godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) dbałości o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 4) przestrzeganiu wartości uniwersalnych takich jak: prawda, dobro, sprawiedliwość.

#### **§ 45.**

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) braku opłat za korzystanie dziecka z usług Przedszkola za okres jednego miesiąca, mimo otrzymania wezwań do zapłaty;
  - 2) zatajenia przez rodziców choroby dziecka lub ważnych informacji o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w Przedszkolu;
  - 3) niepowiadomienia Przedszkola o nieobecności dziecka trwającej dłużej niż kolejne 30 dni kalendarzowe przy jednoczesnym niewniesieniu opłaty za Przedszkole;
  - 4) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu oraz innych dzieci lub pracowników przy jednoczesnym braku współpracy z rodzicami.
2. Dyrektor wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków ze wskazań zawartych w ust. 1 przez wydanie decyzji administracyjnej dostarczonej rodzicom osobiście lub listem poleconym.
3. Ustaleń zawartych w ust. 1 nie stosuje się wobec dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **RODZICE DZIECI W PRZEDSZKOLU**

#### **§ 46.**

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Rodzice są równoprawnymi uczestnikami procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego.

3. Przedszkole współpracuje z rodzicami wychowanków, uwzględniając zasadniczą rolę rodziny w zaspakajaniu podstawowych potrzeb dziecka.
4. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenie jego indywidualnego rozwoju.
5. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej;
  - 2) poznania przepisów regulujących pracę Przedszkola;
  - 3) poznania realizowanych zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
  - 4) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
  - 5) poznania wytworów działalności dziecka;
  - 6) porad w sprawach wychowania i przezwycięzania trudności edukacyjnych swojego dziecka;
  - 7) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 8) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad przedszkolem na temat opinii o jego pracy.
6. Obowiązkiem rodziców, których dzieci korzystają z opieki Przedszkola jest:
  - 1) udzielenie nauczycielowi wyczerpującej informacji dotyczącej rozwoju i stanu zdrowotnego dziecka;
  - 2) troszczenie się wspólnie z Przedszkolem o duchowy i fizyczny rozwój dzieci i należyte przygotowanie ich do życia w społeczeństwie;
  - 3) przyprowadzanie do Przedszkola dziecka w dobrej kondycji zdrowotnej;
  - 4) niezwłocznego odebrania dziecka w przypadku otrzymania informacji o chorobie w trakcie jego pobytu w Przedszkolu;
  - 5) informowanie o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka w Przedszkolu (powyżej 7 dni);
  - 6) niezwłoczne zawiadamianie Przedszkola o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych oraz chorobach pasożytniczych dzieci;
  - 7) przestrzeganie godzin pracy Przedszkola i deklarowanego limitu czasu pobytu dziecka w placówce oraz ramowego rozkładu dnia;
  - 8) pisemne wyznaczenie osób upoważnionych do odbioru jego dziecka z Przedszkola;
  - 9) terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu według wysokości i zasad ustalonych przez Dyrektora i organ prowadzący;
  - 10) uczestniczenie w zebraniach ogólnych i oddziałowych;

- 11) bezzwłoczne informowanie Przedszkola o zmianach numerów telefonów kontaktowych i adresu zamieszkania;
- 12) zapoznanie się z treścią komunikatów i ogłoszeń zamieszczonych na tablicach ogłoszeń;
- 13) zaopatrzenie dzieci w przybory i pomoce niezbędne do realizacji celów i zadań Przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 47.**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników obsługi, rodziców i dzieci.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
3. Dla zapewnienia znajomości ustala się sposób udostępniania Statutu poprzez:
  - 1) zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola i BIP-ie;
  - 2) w wersji tradycyjnej w Przedszkolu.

#### **§ 48.**

1. Funduszami Przedszkola dysponuje dyrektor Zespołu zgodnie z zatwierdzonym preliminarzem budżetowym.
2. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

#### **§ 49.**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 50.**

W celu wspierania działalności statutowej Przedszkole:

1. Współpracuje z innymi placówkami oświatowymi, ośrodkami kultury, fundacjami i stowarzyszeniami.

2. Prowadzi ogólnopolskie i środowiskowe akcje charytatywne.

#### **§ 51.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

#### **§ 52.**

Statut Miejskiego Przedszkola nr 1 w Oławie jest integralną częścią Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Oławie.

#### **§ 53.**

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia, tj. 29 listopada 2017r.
2. Traci moc Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Oławie z dnia 19 kwietnia 2016r.