

**STATUT  
PRZEDSZKOLA  
PUBLICZNEGO  
W  
MYSŁAKOWICACH**

## SPIS TREŚCI

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....                                     | 3  |
| DZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA .....                             | 5  |
| Rozdział 1 Cele i zadania przedszkola .....                           | 5  |
| DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA .....                         | 12 |
| DZIAŁ IV ORGANY PRZEDSZKOLA .....                                     | 29 |
| Rozdział 1 Dyrektor przedszkola .....                                 | 29 |
| Rozdział 2 Rada pedagogiczna.....                                     | 31 |
| Rozdział 3 Rada rodziców .....                                        | 33 |
| Rozdział 4 Zasady współdziałania organów i rozwiązywania sporów ..... | 34 |
| DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA .....               | 36 |
| Rozdział 1 Nauczyciele .....                                          | 36 |
| DZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA.....                               | 43 |
| Rozdział 1 Prawa i obowiązki dzieci w Przedszkolu .....               | 43 |
| Rozdział 2 Wspieranie właściwych zachowań dzieci .....                | 46 |
| DZIAŁ VII RODZICE .....                                               | 49 |
| DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....                                | 53 |

# **DZIAŁ I**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1. Informacje ogólne o przedszkolu**

1. Przedszkole Publiczne w Mysłakowicach, zwane dalej „Przedszkolem”, jest publicznym przedszkolem prowadzonym przez Gminę Mysłakowice i działa na podstawie:
  - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
  - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w zakresie przepisów pozostających w mocy i mających zastosowanie do wychowania przedszkolnego;
  - ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;

- przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, o których mowa w pkt 1–3, w szczególności dotyczących organizacji publicznych przedszkoli, podstawy programowej wychowania przedszkolnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego, bezpieczeństwa dzieci oraz dokumentacji przebiegu nauczania;
  - niniejszego Statutu.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek położony w Mysłakowicach przy ul. Daszyńskiego 20, 58-533 Mysłakowice.
  3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Mysłakowice.
  4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
  5. Przedszkole używa pełnej nazwy: Przedszkole Publiczne w Mysłakowicach.
  6. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
  7. Przedszkole używa pieczęci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  8. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Mysłakowice.
  9. Przedszkole może posiadać logo stanowiące element identyfikacji wizualnej placówki.
  10. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa Dyrektor Przedszkola w drodze zarządzenia.

## § 2

Ilekoć w dalszych przepisach Statutu jest mowa o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Mysłakowicach.
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Publicznego w Mysłakowicach.
3. Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu.
4. Dziecku – należy przez to rozumieć wychowanka Przedszkola.
5. Rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
6. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Mysłakowice.
7. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

8. Podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ustawy – Prawo oświatowe, obowiązującą dla publicznych przedszkoli.
9. Programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć program dopuszczony do użytku w Przedszkolu przez Dyrektora, zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć pomoc organizowaną i udzielaną dzieciom, rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
11. Kształceniu specjalnym – należy przez to rozumieć organizację kształcenia dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
12. Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET) – należy przez to rozumieć dokument opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnym, określający zakres i sposób dostosowania warunków, metod i form pracy do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
13. Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Przedszkola Publicznego w Mysłakowicach.

# DZIAŁ II

## CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

### Rozdział 1

#### Cele i zadania przedszkola

### § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności w obowiązującej podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka poprzez organizowanie warunków sprzyjających jego aktywności, zdobywaniu doświadczeń, budowaniu relacji, rozwijaniu samodzielności, odpowiedzialności i sprawczości oraz osiąganiu dojrzałości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Przedszkole organizuje proces wychowania, nauczania i opieki w sposób zapewniający każdemu dziecku:
  - poszanowanie jego godności, praw i podmiotowości;
  - ochronę zdrowia fizycznego i psychicznego oraz dobrostanu;
  - poczucie bezpieczeństwa, akceptacji i przynależności;
  - warunki do wszechstronnego rozwoju zgodnie z indywidualnymi potrzebami, możliwościami i zainteresowaniami;
  - rozwijanie kompetencji określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - możliwość uczenia się poprzez zabawę, doświadczenie, eksperymentowanie, obserwację i aktywne działanie.
4. Przedszkole zapewnia w szczególności:
  - bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze określonym przepisami prawa;
  - opiekę, wychowanie i edukację dostosowane do wieku oraz indywidualnych potrzeb dzieci;
  - organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;

- organizację kształcenia specjalnego oraz realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach uprawnionych organów;
  - współpracę z rodzicami jako pierwszymi i najważniejszymi wychowawcami dziecka;
  - działania wspierające rozwój kompetencji społecznych, emocjonalnych, językowych, poznawczych, ruchowych i cyfrowych w zakresie odpowiednim do wieku dziecka;
  - kształtowanie postaw opartych na szacunku, odpowiedzialności, współpracy, empatii i otwartości.
5. Przedszkole realizuje swoje zadania z poszanowaniem zasady równego traktowania wszystkich dzieci, uwzględniając ich indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz zapewniając każdemu dziecku możliwość pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.

## § 4

1. Przedszkole realizuje zadania określone w obowiązującej podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w szczególności poprzez:
- organizowanie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi dziecka w sferze fizycznej, emocjonalnej, społecznej, poznawczej i etycznej;
  - wspieranie dobrostanu dziecka oraz budowanie poczucia bezpieczeństwa, akceptacji, sprawczości i odpowiedzialności;
  - organizowanie procesu wychowania, nauczania i opieki z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, możliwości rozwojowych, zainteresowań i tempa rozwoju każdego dziecka;
  - rozwijanie kompetencji językowych, matematycznych, przyrodniczych, społecznych, ruchowych, artystycznych i cyfrowych w zakresie odpowiednim do wieku oraz możliwości dzieci;
  - organizowanie sytuacji edukacyjnych opartych przede wszystkim na zabawie, aktywności własnej dziecka, eksperymentowaniu, obserwacji, doświadczaniu, projektowaniu i współdziałaniu;
  - rozwijanie samodzielności, kreatywności, przedsiębiorczości oraz umiejętności rozwiązywania problemów;

- wspieranie rozwoju komunikacji, współpracy oraz budowania prawidłowych relacji z rówieśnikami i osobami dorosłymi;
  - kształtowanie postaw opartych na szacunku, empatii, odpowiedzialności, uczciwości, solidarności oraz poszanowaniu godności własnej i innych osób;
  - budowanie tożsamości rodzinnej, regionalnej, narodowej i europejskiej z poszanowaniem różnorodności kulturowej oraz praw człowieka;
  - rozwijanie postaw prozdrowotnych, aktywności fizycznej oraz nawyków sprzyjających zdrowiu fizycznemu i psychicznemu;
  - kształtowanie odpowiedzialnych postaw wobec środowiska przyrodniczego oraz rozwijanie świadomości ekologicznej;
  - wspieranie dzieci w osiągnięciu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej zgodnie z wymaganiami określonymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - zapewnianie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie kształcenia specjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - współpracę z rodzicami jako podstawowymi partnerami procesu wychowania i edukacji dziecka;
  - współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami wspierającymi rodzinę, organizacjami oraz środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia dziecku optymalnych warunków rozwoju.
2. Przedszkole organizuje proces edukacyjny w sposób zapewniający równowagę pomiędzy aktywnością kierowaną przez nauczyciela a aktywnością własną dziecka, z uwzględnieniem prawa dziecka do zabawy, odpoczynku, ruchu i kontaktu z przyrodą.
  3. Realizacja zadań Przedszkola odbywa się z poszanowaniem praw dziecka, zasad bezpieczeństwa oraz współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego wychowanka.

## § 5

1. Przedszkole realizuje swoje zadania z uwzględnieniem zasad równego traktowania wszystkich dzieci oraz poszanowania ich godności, praw i wolności wynikających z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o prawach dziecka oraz przepisów prawa oświatowego.

2. Przedszkole zapewnia każdemu dziecku warunki do:
  - bezpiecznego pobytu;
  - ochrony zdrowia fizycznego i psychicznego;
  - poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności;
  - rozwijania zainteresowań, uzdolnień i potencjału rozwojowego;
  - udziału w działaniach edukacyjnych odpowiednich do wieku oraz indywidualnych potrzeb;
  - korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych form wsparcia organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole organizuje proces wychowania i nauczania w sposób zapewniający:
  - indywidualizację pracy z dzieckiem;
  - współpracę nauczycieli i specjalistów;
  - współpracę z rodzicami jako partnerami procesu wychowania i edukacji;
  - współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi rozwój dziecka.
4. W przypadku dzieci wymagających wsparcia Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, kształcenie specjalne, zajęcia rewalidacyjne oraz inne formy pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Sposób organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dokumentowania działań wspierających oraz współpracy z rodzicami i specjalistami określają odrębne przepisy prawa oraz procedury obowiązujące w Przedszkolu.

## § 6.

1. Nauczyciele prowadzą systematyczną obserwację pedagogiczną dzieci w celu rozpoznawania ich potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, planowania działań wspierających oraz monitorowania postępów rozwoju.
2. W roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej nauczyciele przeprowadzają analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole zgodnie z przepisami prawa.
3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej sporządza się i przekazuje rodzicom w terminie określonym w odrębnych przepisach.

4. Wyniki obserwacji pedagogicznych, analizy gotowości szkolnej oraz innych działań diagnostycznych wykorzystywane są do:
  - indywidualizacji procesu wychowania i nauczania;
  - planowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - współpracy z rodzicami;
  - współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi specjalistami, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
5. W przypadku dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, kształceniem specjalnym lub innymi formami wsparcia nauczyciele oraz specjaliści prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Sposób dokumentowania obserwacji pedagogicznych, oceny funkcjonalnej, działań wspierających oraz innych czynności związanych z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

## **§ 7.**

### **Podstawowe formy działalności Przedszkola**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego poprzez organizowanie różnorodnych form aktywności dzieci, dostosowanych do ich wieku, potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań.
2. Podstawowymi formami działalności Przedszkola są w szczególności:
  - zabawa swobodna i kierowana;
  - zajęcia planowane i spontaniczne organizowane z całą grupą, w małych zespołach lub indywidualnie;
  - aktywność badawcza, projektowa, konstrukcyjna i twórcza;
  - działania umożliwiające poznawanie świata poprzez doświadczenia, obserwacje i eksperymentowanie;
  - aktywność ruchowa organizowana w salach, na świeżym powietrzu oraz podczas spacerów i wycieczek;
  - czynności samoobsługowe, porządkowe i organizacyjne dostosowane do wieku dzieci;
  - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci;

- zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz inne zajęcia organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - uroczystości, wydarzenia, przedsięwzięcia edukacyjne oraz działania realizowane we współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
3. Organizacja wszystkich form aktywności uwzględnia potrzebę zachowania właściwych proporcji pomiędzy zabawą, aktywnością własną dziecka, pobytem na świeżym powietrzu, odpoczynkiem oraz zajęciami kierowanymi.
  4. Przedszkole organizuje proces wychowania i nauczania w sposób wspierający dobrostan dziecka, jego sprawczość, samodzielność, rozwój kompetencji oraz aktywne uczestnictwo w życiu grupy.

## § 8.

1. Organizacja przestrzeni edukacyjnej w każdym oddziale wspiera realizację celów i zadań wychowania przedszkolnego określonych w podstawie programowej oraz sprzyja aktywności, samodzielności, dobrostanowi i wszechstronnemu rozwojowi dzieci.
2. Sale przedszkolne organizuje się w sposób umożliwiający dzieciom swobodny wybór aktywności, podejmowanie samodzielnych działań, współpracę z rówieśnikami oraz rozwijanie zainteresowań zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi.
3. W salach tworzy się zróżnicowane przestrzenie aktywności, dostosowywane do wieku dzieci, realizowanej tematyki oraz aktualnych potrzeb grupy, w szczególności wspierające:
  - aktywność czytelniczą i językową;
  - aktywność konstrukcyjną i techniczną;
  - aktywność badawczą i przyrodniczą;
  - aktywność plastyczną i twórczą;
  - aktywność matematyczną;
  - aktywność ruchową oraz relaksacyjną.
4. Organizacja przestrzeni edukacyjnej podlega bieżącej modyfikacji, z uwzględnieniem zainteresowań dzieci, realizowanych projektów edukacyjnych oraz kierunków pracy wychowawczo-dydaktycznej.

5. Codziennym elementem organizacji pracy Przedszkola jest pobyt dzieci na świeżym powietrzu, dostosowany do warunków atmosferycznych, stanu zdrowia dzieci oraz zasad bezpieczeństwa.

## **§ 9.**

### **Organizacja nauki religii**

1. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia składanego dyrektorowi Przedszkola. Oświadczenie może zostać w każdym czasie zmienione lub wycofane przez rodziców.
3. Organizacja nauki religii odbywa się zgodnie z warunkami określonymi w przepisach wydanych na podstawie ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisach regulujących organizację nauczania religii w publicznych przedszkolach.
4. Dzieci nieuczestniczące w zajęciach religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
5. Nauczyciela religii zatrudnia się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz na podstawie skierowania wydanego przez właściwą władzę kościoła lub innego związku wyznaniowego, jeżeli przepisy tego wymagają.
6. Nadzór pedagogiczny nad organizacją nauki religii sprawuje dyrektor Przedszkola w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.

# **DZIAŁ III**

## **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

### **§ 10**

#### **Ogólne zasady organizacji pracy Przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6.30 do 16.30.
3. Organizację pracy Przedszkola określają w szczególności:
  - statut Przedszkola;
  - arkusz organizacji Przedszkola;
  - ramowy rozkład dnia;
  - roczny plan pracy Przedszkola;
  - zarządzenia Dyrektora.
4. W okresie przerwy w funkcjonowaniu Przedszkola dzieci mogą korzystać z wychowania przedszkolnego w przedszkolach pełniących dyżur wakacyjny, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
5. Przedszkole może przyjmować studentów oraz słuchaczy uczelni i zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki zawodowe na podstawie odrębnych przepisów oraz zawartych porozumień.
6. W przypadku ograniczenia funkcjonowania Przedszkola wynikającego z przepisów powszechnie obowiązującego prawa Dyrektor organizuje pracę Przedszkola zgodnie z tymi przepisami.
7. Szczegółową organizację pracy, godziny dostępności nauczycieli oraz zasady współpracy z rodzicami określają wewnętrzne regulacje obowiązujące w Przedszkolu.

## **§ 11**

### **Zasady korzystania z wychowania przedszkolnego i wyżywienia**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach określonych przez Dyrektora Przedszkola w ramowym rozkładzie dnia.
2. Korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego ponad czas, o którym mowa w ust. 1, jest odpłatne na zasadach określonych w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych oraz w uchwale Rady Gminy Mysłakowice.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z odpłatnego wyżywienia.
4. Zasady korzystania z posiłków, wysokość opłat za wyżywienie oraz warunki zwrotu kosztów za niewykorzystane posiłki określa Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Rodzice deklarują czas pobytu dziecka w Przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków przy przyjęciu dziecka do Przedszkola. Zmiana deklaracji następuje na zasadach określonych przez Dyrektora Przedszkola.
6. Szczegółowe zasady naliczania opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz wyżywienia określają odrębne przepisy oraz obowiązujące w Przedszkolu procedury.

## **§ 12.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola.
2. Arkusz organizacji Przedszkola opracowuje Dyrektor i przekazuje go do zaopiniowania oraz zatwierdzenia w trybie i terminach określonych w odrębnych przepisach.
3. Arkusz organizacji Przedszkola określa w szczególności:
  1. liczbę oddziałów i liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  2. czas pracy Przedszkola oraz czas pracy poszczególnych oddziałów;
  3. liczbę pracowników Przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  4. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych przez organ prowadzący;
  5. liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych oraz innych zajęć wspierających rozwój dzieci;

6. inne informacje wymagane przepisami dotyczącymi szczegółowej organizacji publicznych przedszkoli.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
5. W uzasadnionych przypadkach oddział może obejmować dzieci w różnym wieku, jeżeli jest to zgodne z ich potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi Przedszkola.
6. Liczba dzieci w oddziale Przedszkola nie może przekraczać 25, z zastrzeżeniem przypadków określonych w odrębnych przepisach.
7. Liczbę dzieci w oddziałach integracyjnych, specjalnych oraz oddziałach, do których uczęszczają dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału, realizowanych zadań oraz organizacji pracy Przedszkola.
9. W oddziale może być zatrudniona pomoc nauczyciela lub inny pracownik wspierający opiekę nad dziećmi, jeżeli wynika to z potrzeb dzieci, zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, organizacji pracy Przedszkola albo decyzji organu prowadzącego.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel sprawował opiekę nad danym oddziałem przez cały okres korzystania przez dzieci z wychowania przedszkolnego, w miarę możliwości organizacyjnych Przedszkola.
11. W okresach obniżonej frekwencji dzieci Dyrektor może czasowo zmienić organizację pracy oddziałów, w tym połączyć oddziały, pod warunkiem zachowania dopuszczalnej liczby dzieci w oddziale, zapewnienia bezpieczeństwa oraz uwzględnienia potrzeb rozwojowych dzieci.
12. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć wychowania, nauczania i opieki trwa 60 minut.
13. Czas trwania zajęć prowadzonych z dziećmi dostosowuje się do ich wieku, potrzeb i możliwości rozwojowych.
14. Czas zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oraz zajęć rewalidacyjnych wynosi:

- z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
- z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

15. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem:

- zasad ochrony zdrowia i bezpieczeństwa dzieci;
- potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- wieku dzieci i ich możliwości psychofizycznych;
- rodzaju niepełnosprawności dzieci;
- założeń obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- oczekiwań rodziców;
- potrzeby zachowania równowagi pomiędzy zabawą, odpoczynkiem, aktywnością ruchową, pobytem na świeżym powietrzu, aktywnością własną dzieci oraz zajęciami kierowanymi.

16. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia oddziału, uwzględniający potrzeby, zainteresowania oraz możliwości psychofizyczne dzieci.

17. Szczegółowy rozkład dnia ma charakter elastyczny i może być modyfikowany odpowiednio do potrzeb dzieci, realizowanych działań, warunków atmosferycznych, wydarzeń oraz sytuacji organizacyjnych.

18. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego oraz innych bezpiecznych przestrzeni na świeżym powietrzu, z uwzględnieniem warunków atmosferycznych, jakości powietrza, stanu zdrowia dzieci i zasad bezpieczeństwa.

19. Przedszkole może organizować spacer, wycieczki, zajęcia terenowe, wydarzenia kulturalne, sportowe i edukacyjne oraz inne formy działalności poza siedzibą Przedszkola.

20. Liczbę opiekunów podczas zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola ustala się z uwzględnieniem wieku i liczby dzieci, ich potrzeb, rodzaju niepełnosprawności, miejsca i charakteru zajęć, sposobu przemieszczania się oraz występujących zagrożeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w Przedszkolu.

21. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole wykorzystuje posiadane pomieszczenia, teren i wyposażenie, w szczególności sale zajęć, pomieszczenia sanitarne, szatnie, pomieszczenia przeznaczone do pracy specjalistów oraz ogród przedszkolny.

22. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń, ogrodu przedszkolnego, placu zabaw oraz organizowania wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy, regulaminy i procedury obowiązujące w Przedszkolu.

## **§ 13**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi przez cały czas ich pobytu w Przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych poza jego terenem, zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki pobytu oraz organizując opiekę odpowiednio do wieku, potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci.

2. Za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole odpowiadają Dyrektor, nauczyciele oraz pozostali pracownicy Przedszkola – każdy w zakresie powierzonych obowiązków.

3. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w szczególności poprzez:

- sprawowanie stałej i bezpośredniej opieki nad dziećmi podczas wszystkich zajęć;
- przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny;
- organizowanie zajęć, spacerów i wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami obowiązującymi w Przedszkolu;
- zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów podczas zajęć poza terenem Przedszkola;
- systematyczne kontrolowanie stanu pomieszczeń, wyposażenia, placu zabaw oraz urządzeń wykorzystywanych przez dzieci;
- organizowanie szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa oraz udzielania pierwszej pomocy;
- współpracę z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi bezpieczeństwo i rozwój dzieci.

4. W Przedszkolu obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich opracowane i wdrożone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do ich znajomości, stosowania oraz podejmowania działań określonych w tych standardach.

5. W przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych, zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa dzieci albo ograniczenia funkcjonowania Przedszkola Dyrektor organizuje pracę placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Szczegółowe zasady zapewniania bezpieczeństwa dzieci, organizowania wyjść, spacerów, wycieczek, postępowania w razie wypadków oraz innych sytuacji wymagających szczególnych działań określają odrębne procedury obowiązujące w Przedszkolu.

## **§ 14**

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do Przedszkola i odbierane z Przedszkola w godzinach zadeklarowanych przez rodziców.
2. Rodzice lub osoby przez nich upoważnione są zobowiązani do osobistego przekazania dziecka nauczycielowi sprawującemu opiekę nad oddziałem.
3. Od chwili przekazania dziecka nauczycielowi odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi Przedszkole.
4. Rodzice są zobowiązani przyprowadzać do Przedszkola dziecko, którego stan zdrowia umożliwia udział w zajęciach oraz nie stwarza zagrożenia dla zdrowia innych dzieci i pracowników.
5. W przypadku wystąpienia u dziecka objawów mogących świadczyć o chorobie, nauczyciel informuje o tym rodziców, którzy są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
6. Dziecko odbierają rodzice albo osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców na piśmie, zapewniające dziecku bezpieczeństwo.
7. W wyjątkowych przypadkach rodzice mogą upoważnić do odbioru dziecka osobę niepełnoletnią, jeżeli daje ona rękojmię zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odbioru przez wskazaną osobę.
8. Upoważnienie do odbioru dziecka zawiera dane niezbędne do identyfikacji osoby odbierającej oraz jest przechowywane zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
9. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, której stan wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, w szczególności będącej pod wpływem alkoholu lub środków działających podobnie.

10. W przypadku odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora i podejmuje działania w celu zapewnienia dziecku opieki oraz kontaktu z rodzicami.
11. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane do zakończenia czasu pracy Przedszkola, nauczyciel podejmuje działania określone w procedurze obowiązującej w Przedszkolu, zmierzające do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
12. Jeżeli orzeczenie sądu ogranicza władzę rodzicielską jednego z rodziców lub zawiera inne rozstrzygnięcia dotyczące odbioru dziecka, Przedszkole postępuje zgodnie z treścią prawomocnego orzeczenia.
13. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa procedura obowiązująca w Przedszkolu.

## **§ 15**

### **Działalność innowacyjna Przedszkola**

1. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną służącą podnoszeniu jakości pracy oraz wspieraniu wszechstronnego rozwoju dzieci.
2. Innowacje pedagogiczne mogą obejmować w szczególności rozwiązania programowe, organizacyjne, metodyczne oraz wychowawcze, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz potrzebami dzieci i środowiska przedszkolnego.
3. Celem działalności innowacyjnej jest w szczególności:
  - rozwijanie aktywności, samodzielności i sprawczości dzieci;
  - wspieranie dobrostanu psychofizycznego dzieci;
  - rozwijanie kompetencji określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - doskonalenie metod pracy nauczycieli;
  - podnoszenie jakości pracy Przedszkola.
4. Innowacje pedagogiczne mogą być opracowywane i realizowane przez nauczycieli samodzielnie lub zespołowo.
5. Dyrektor Przedszkola stwarza warunki do planowania, realizacji i upowszechniania działań innowacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Realizacja innowacji nie może prowadzić do ograniczenia prawa dziecka do bezpłatnego wychowania przedszkolnego, naruszać jego dobra ani ograniczać realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

## § 16

1. Przedszkole organizuje i prowadzi zajęcia wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz inne zajęcia wynikające z przepisów prawa.
2. Przedszkole może organizować zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz zajęcia wspierające ich rozwój, zgodnie z potrzebami dzieci i możliwościami organizacyjnymi placówki.
3. W Przedszkolu organizowane są zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia specjalistyczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1–3, organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci.
5. Po zakończeniu czasu przeznaczanego na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego Przedszkole może organizować, na wniosek zainteresowanych rodziców, dobrowolne zajęcia dodatkowe prowadzone przez podmioty zewnętrzne lub osoby posiadające wymagane kwalifikacje.
6. Udział dziecka w zajęciach dodatkowych, o których mowa w ust. 5, jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
7. Koszty uczestnictwa dziecka w zajęciach dodatkowych, o których mowa w ust. 5, ponoszą rodzice na podstawie odrębnych ustaleń z organizatorem zajęć, o ile obowiązujące przepisy prawa nie stanowią inaczej.
8. Organizacja zajęć dodatkowych nie może ograniczać realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego ani naruszać praw dzieci korzystających z wychowania przedszkolnego.
9. Organizacja zajęć dodatkowych nie może naruszać zasady równego dostępu dzieci do świadczeń udzielanych przez Przedszkole ani zakłócać realizacji jego zadań statutowych.
10. Szczegółowe zasady organizacji zajęć dodatkowych, w tym zasady korzystania z pomieszczeń Przedszkola przez organizatorów zajęć, określa Dyrektor Przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 17

### **Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także czynników wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego oraz stworzenia warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami, nauczycielami, specjalistami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi podmiotami wspierającymi dziecko i rodzinę.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Przedszkola.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w Przedszkolu podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formach przewidzianych obowiązującymi przepisami prawa.
7. W Przedszkolu prowadzi się rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, obserwację pedagogiczną oraz – w przypadkach określonych przepisami prawa – ocenę funkcjonalną dziecka, stanowiącą podstawę planowania działań wspierających.
8. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu oraz opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka (WOPFU), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być realizowana w szczególności w formie:
  - bieżącej pracy z dzieckiem,
  - zajęć rozwijających uzdolnienia,

- zajęć specjalistycznych,
- porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców,
- porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla nauczycieli.

10. Szczegółowe formy, organizację oraz sposób dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

11. Przedszkole współpracuje z rodzicami dziecka przy planowaniu, realizacji oraz ocenie skuteczności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 18**

### **Organizacja indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego**

1. Dziecko objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, może zostać objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje Dyrektor Przedszkola na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. Organizacja indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego następuje na wniosek rodziców złożony wraz z orzeczeniem, o którym mowa w ust. 2.

4. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu oraz zgodnie z jego zaleceniami.

5. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela lub nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje, w miejscu i w wymiarze określonym w obowiązujących przepisach prawa.

6. W indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowaną do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

7. Dyrektor Przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia, może – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa – zezwolić na odstępnie od realizacji wybranych treści podstawy programowej, jeżeli wynika to z możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków organizacji zajęć.

8. Dziecku objętemu indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym Przedszkole umożliwia, w miarę możliwości oraz z uwzględnieniem jego stanu zdrowia, udział w życiu społeczności przedszkolnej, w szczególności w uroczystościach, wybranych zajęciach, wydarzeniach oraz innych formach integracji z rówieśnikami.

9. Szczegółową organizację indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego określają przepisy wydane na podstawie ustawy – Prawo oświatowe.

## **§ 19**

### **Organizacja kształcenia specjalnego oraz zajęć rewalidacyjnych**

1. Do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym Przedszkole zapewnia organizację kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu, wyniki wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz – w przypadkach określonych przepisami prawa – ocenę funkcjonalną.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom objętym kształceniem specjalnym w szczególności:

- realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- odpowiednie warunki do nauki, wychowania i opieki;
- zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia wynikające z indywidualnych potrzeb dziecka;
- pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- specjalistyczny sprzęt i środki dydaktyczne, jeżeli są niezbędne;

- integrację ze społecznością przedszkolną oraz pełne uczestnictwo w życiu Przedszkola.
5. Organizację pomocy dziecku planuje i koordynuje Dyrektor Przedszkola we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami oraz – w razie potrzeby – poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi dziecko.
  6. Zajęcia rewalidacyjne prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami.
  7. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dziecka oraz Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny podlegają okresowej analizie i modyfikacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  8. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia specjalnego oraz zajęć rewalidacyjnych określają przepisy wydane na podstawie ustawy – Prawo oświatowe.

## **§ 20**

### **Pomoc materialna**

1. Dzieci uczęszczające do Przedszkola mogą korzystać z pomocy materialnej o charakterze socjalnym oraz innych form wsparcia przewidzianych w odrębnych przepisach prawa.
2. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej określają przepisy powszechnie obowiązujące prawa oraz uchwały właściwych organów jednostki samorządu terytorialnego.
3. Przedszkole współpracuje z organem prowadzącym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi instytucjami realizującymi zadania z zakresu pomocy dziecku i rodzinie, w celu udzielania wsparcia dzieciom i ich rodzinom.
4. Dyrektor Przedszkola, nauczyciele oraz specjaliści, za zgodą rodziców lub w przypadkach przewidzianych przepisami prawa, mogą podejmować działania mające na celu udzielenie rodzinie informacji o dostępnych formach pomocy oraz wspierać rodziców w nawiązaniu współpracy z właściwymi instytucjami.
5. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej określają odrębne przepisy.

## § 21

### **Skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola**

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić dziecko z listy wychowanków wyłącznie w przypadkach określonych przepisami prawa oraz niniejszym Statutem, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i po uzyskaniu uchwały Rady Pedagogicznej.

2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków może nastąpić w szczególności w przypadku:

- pisemnej rezygnacji rodziców z korzystania z wychowania przedszkolnego;
- nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 30 kolejnych dni, pomimo pisemnego wezwania rodziców do wyjaśnienia przyczyn nieobecności oraz braku współpracy z Przedszkolem;
- uporczywego niewykonywania przez rodziców obowiązków określonych w niniejszym Statucie, pomimo uprzedniego pisemnego wezwania Dyrektora do usunięcia stwierdzonych naruszeń, jeżeli uniemożliwia to prawidłową realizację zadań statutowych Przedszkola;
- świadomego podania przez rodziców nieprawdziwych informacji mających istotny wpływ na przyjęcie dziecka do Przedszkola lub organizację jego opieki, wychowania i edukacji.

3. Przed wszczęciem postępowania w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków Dyrektor podejmuje działania zmierzające do rozwiązania zaistniałej sytuacji, w szczególności:

1. przeprowadza rozmowę z rodzicami;
2. umożliwia rodzicom złożenie wyjaśnień;
3. wyznacza termin na usunięcie przyczyn mogących stanowić podstawę skreślenia dziecka z listy wychowanków, jeżeli ich usunięcie jest możliwe.

4. W przypadku bezskuteczności działań, o których mowa w ust. 3, Dyrektor przedstawia sprawę Radzie Pedagogicznej, która podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków.

5. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor wydaje decyzję administracyjną o skreśleniu dziecka z listy wychowanków wraz z pouczeniem o przysługującym prawie wniesienia odwołania zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

6. Do czasu upływu terminu do wniesienia odwołania, a w przypadku wniesienia odwołania – do czasu wydania ostatecznego rozstrzygnięcia, dziecko zachowuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

7. Przepisów niniejszego paragrafu nie stosuje się do dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, z wyjątkiem przypadków wynikających z odrębnych przepisów prawa.

## **§ 22**

### **Zasady odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego**

1. Korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz korzystanie z wyżywienia jest odpłatne na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz uchwałach Rady Gminy Mysłakowice.

2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych odpłatnością ustalana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz uchwałą Rady Gminy Mysłakowice.

3. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem obowiązujących norm żywienia oraz kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłków.

4. Szczegółowe zasady naliczania opłat, terminy ich wnoszenia oraz sposób rozliczania nieobecności dziecka określają obowiązujące przepisy prawa oraz obowiązujące w Przedszkolu procedury.

5. W przypadku powstania zaległości w opłatach Przedszkole prowadzi działania zmierzające do ich dobrowolnego uregulowania, w szczególności poprzez wezwania do zapłaty.

6. W razie bezskutecznego upływu terminów wyznaczonych do zapłaty należności mogą zostać dochodzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w drodze postępowania egzekucyjnego.

7. Rezygnacja z korzystania z wychowania przedszkolnego wymaga pisemnego zgłoszenia Dyrektorowi Przedszkola zgodnie z obowiązującymi zasadami rekrutacji i organizacji pracy Przedszkola.

8. Szczegółowe zasady korzystania z wyżywienia oraz rozliczania opłat określają odrębne przepisy oraz procedury obowiązujące w Przedszkolu.

## **§ 23**

### **Organizacja wyżywienia**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z posiłków przygotowywanych zgodnie z obowiązującymi normami żywienia dzieci oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa żywności i żywienia.
2. Rodzaj oraz liczbę posiłków spożywanych przez dziecko określają rodzice w deklaracji składanej przy przyjęciu dziecka do przedszkola lub w terminie późniejszych zmian.
3. Przedszkole uwzględnia, w miarę możliwości organizacyjnych oraz zgodnie z przedłożoną dokumentacją, indywidualne potrzeby żywieniowe dzieci wynikające w szczególności z alergii, nietolerancji pokarmowych lub zaleceń lekarskich.
4. Zasady korzystania z wyżywienia oraz szczegółowy sposób rozliczania opłat określają obowiązujące w Przedszkolu procedury oraz odrębne przepisy.

## **§ 24**

### **Współpraca Przedszkola z rodzicami**

1. Przedszkole współdziała z rodzicami, uznając ich za pierwszych i najważniejszych wychowawców dziecka oraz partnerów w procesie wychowania, opieki i edukacji.
2. Celem współpracy Przedszkola z rodzicami jest w szczególności:
  - wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka;
  - uzgadnianie kierunków oddziaływań wychowawczych i edukacyjnych;
  - udzielanie rodzicom rzetelnej informacji o funkcjonowaniu, rozwoju i postępach dziecka;
  - wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych;
  - budowanie partnerskich relacji opartych na wzajemnym szacunku, zaufaniu i odpowiedzialności.
3. Współpraca z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:

- zebrania ogólne i grupowe;
- konsultacje indywidualne;
- rozmowy z nauczycielami, Dyrektorem i specjalistami;
- zajęcia otwarte, warsztaty i spotkania dla rodziców;
- uroczystości i przedsięwzięcia organizowane z udziałem rodziców;
- kontakty z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
- stronę internetową Przedszkola oraz inne wykorzystywane kanały komunikacji.

4. Kontakty z rodzicami organizowane są zgodnie z potrzebami, jednak nie rzadziej niż:

- zebranie organizacyjne na początku roku szkolnego;
- zebrania informacyjne w trakcie roku szkolnego;
- indywidualne konsultacje – w miarę potrzeb rodziców, nauczycieli lub specjalistów.

5. Rodzice mają prawo do:

- uzyskiwania rzetelnej informacji o rozwoju dziecka;
- znajomości zadań realizowanych w oddziale;
- współdecydowania w sprawach dotyczących dziecka w zakresie wynikającym z przepisów prawa;
- korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez Przedszkole;
- zgłaszania wniosków i opinii dotyczących funkcjonowania Przedszkola.

6. Rodzice są zobowiązani do współpracy z Przedszkolem w sprawach dotyczących wychowania, edukacji i bezpieczeństwa dziecka oraz do przekazywania informacji mających wpływ na organizację jego pobytu w Przedszkolu.

7. Współpraca Przedszkola z rodzicami opiera się na zasadach partnerstwa, wzajemnego szacunku, wzajemnego zaufania, odpowiedzialności oraz działania z uwzględnieniem dobra dziecka.

## § 25

1. Przedszkole organizuje działania adaptacyjne dla dzieci nowo przyjętych oraz ich rodziców, mające na celu ułatwienie dziecku rozpoczęcia edukacji przedszkolnej oraz budowanie współpracy z rodziną.

2. Działania adaptacyjne mogą obejmować w szczególności:

- spotkania informacyjne dla rodziców;
- zajęcia adaptacyjne dla dzieci;
- możliwość zapoznania się z organizacją pracy Przedszkola;
- poznanie nauczycieli oraz warunków pobytu dziecka w Przedszkolu.

3. W celu zapewnienia dziecku właściwej opieki, wychowania i edukacji rodzice przekazują Dyrektorowi oraz nauczycielom informacje dotyczące stanu zdrowia dziecka, stosowanej diety, alergii, potrzeb rozwojowych oraz innych okoliczności mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo i organizację pobytu dziecka w Przedszkolu.

4. Rodzice mają prawo występować do Dyrektora Przedszkola z wnioskami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności dotyczącymi:

- organizacji nauki religii;
- organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- organizacji kształcenia specjalnego;
- organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego przekazują rodzicom informacje dotyczące organizacji pracy oddziału, planowanych form współpracy oraz zasad kontaktu z Przedszkolem.

6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor lub nauczyciele mogą zwoływać dodatkowe spotkania z rodzicami.

7. Przedszkole może wykorzystywać do kontaktów z rodzicami środki komunikacji elektronicznej, w szczególności pocztę elektroniczną, telefon oraz inne narzędzia komunikacji przyjęte w Przedszkolu, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

# **DZIAŁ IV**

## **ORGANY PRZEDSZKOLA**

### **§ 26**

1. Organami Przedszkola są:

- Dyrektor Przedszkola;
- Rada Pedagogiczna;
- Rada Rodziców.

2. Każdy z organów działa w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa oraz postanowieniami niniejszego Statutu.

3. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą, kierując się dobrem dziecka, dążąc do zapewnienia wysokiej jakości pracy Przedszkola oraz prawidłowej realizacji jego zadań statutowych.

4. Organy Przedszkola współpracują na zasadach partnerstwa, wzajemnego szacunku, wymiany informacji oraz poszanowania kompetencji każdego z nich.

5. Spory pomiędzy organami Przedszkola rozstrzygane są zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Statucie.

### **Rozdział 1**

#### **Dyrektor przedszkola**

### **§ 27**

1. Dyrektor kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

3. Dyrektor wykonuje zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe, ustawie – Karta Nauczyciela oraz innych przepisach prawa.

4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Przedszkola;
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- zapewnienie warunków do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego;
- zapewnienie warunków realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz innych dokumentów wydanych na podstawie obowiązujących przepisów;
- zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci oraz pracy pracowników;
- dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- opracowanie arkusza organizacji Przedszkola;
- wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników;
- dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- wspieranie nauczycieli w doskonaleniu zawodowym;
- dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- współdziałanie z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz instytucjami wspierającymi działalność Przedszkola;
- wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

5. Dyrektor stwarza warunki do działalności wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Dyrektor odpowiada za prowadzenie dokumentacji Przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za ochronę danych osobowych przetwarzanych w Przedszkolu.

## **Rozdział 2**

### **Rada pedagogiczna**

## **§ 28**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących wychowania, opieki i edukacji.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być zwoływane również na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania są protokołowane.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swoich członków, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej. W przypadkach określonych w ustawie głosowanie odbywa się w trybie tajnym.
7. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa oraz niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  1. zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
  2. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
4. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków – w przypadkach przewidzianych przepisami prawa i Statutem;
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Przedszkola.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy Przedszkola;
2. projekt planu finansowego;
3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
4. propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć;
5. programy wychowania przedszkolnego przed ich dopuszczeniem do użytku przez Dyrektora.

10. Rada Pedagogiczna:

- przygotowuje projekt Statutu oraz jego zmian;
- uchwała regulamin swojej działalności;
- może występować z wnioskiem o odwołanie Dyrektora lub nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą;
- wybiera swoich przedstawicieli w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.

11. Członkowie Rady Pedagogicznej są obowiązani do zachowania poufności spraw poruszanych podczas posiedzeń, jeżeli mogą one naruszać dobra osobiste dzieci, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Przedszkola.

12. W Przedszkolu, w którym nie utworzono rady przedszkola, jej kompetencje wykonuje Rada Pedagogiczna w zakresie określonym przepisami prawa.

## **Rozdział 3**

### **Rada rodziców**

## **§ 29**

### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest społecznym organem Przedszkola reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Rada Rodziców działa na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe oraz uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa ani niniejszym Statutem.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybrani w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców w każdym roku szkolnym. Jednego dziecka reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Przedszkola.
5. Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w realizacji zadań statutowych Przedszkola, kierując się dobrem dzieci.
6. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem swojej działalności. Środki te nie zastępują obowiązków organu prowadzącego w zakresie finansowania działalności Przedszkola.

## **Rozdział 4**

### **Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi**

## **§ 30**

### **Zasady współdziałania organów Przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów**

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w wykonywaniu swoich ustawowych i statutowych zadań, kierując się dobrem dziecka, poszanowaniem wzajemnych kompetencji oraz zasadą współpracy i partnerstwa.
2. Każdy z organów Przedszkola działa samodzielnie w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa oraz postanowieniami Statutu.
3. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą wymianę informacji o podejmowanych działaniach, planowanych przedsięwzięciach oraz istotnych sprawach dotyczących funkcjonowania Przedszkola.
4. Współdziałanie organów odbywa się w szczególności poprzez:
  - udział przedstawicieli organów w zebraniach i spotkaniach – w przypadkach przewidzianych przepisami prawa;
  - przekazywanie opinii, wniosków i informacji dotyczących działalności Przedszkola;
  - wzajemne konsultowanie spraw wymagających współpracy organów;
  - podejmowanie wspólnych działań służących realizacji zadań statutowych Przedszkola.
5. Spory pomiędzy organami Przedszkola powinny być w pierwszej kolejności rozwiązywane w drodze negocjacji i wzajemnych uzgodnień.
6. Jeżeli rozwiązanie sporu w sposób określony w ust. 5 nie jest możliwe:
  - spór pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzyga – w zakresie swoich kompetencji – organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - spór pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzyga organ właściwy ze względu na przedmiot sporu;

- spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor Przedszkola, jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej.

7. Rozstrzygając spór, właściwy organ kieruje się obowiązującymi przepisami prawa, dobrem dziecka oraz interesem Przedszkola.

8. Postanowienia niniejszego paragrafu nie naruszają kompetencji organów wynikających z przepisów prawa.

## **§ 31**

1. Spory pomiędzy organami Przedszkola rozwiązywane są z poszanowaniem kompetencji każdego z nich, w duchu współpracy oraz z uwzględnieniem dobra dziecka i interesu Przedszkola.

2. Przed skierowaniem sprawy do właściwego organu zewnętrznego organy Przedszkola podejmują próbę rozwiązania sporu w drodze bezpośrednich rozmów lub negocjacji.

3. Jeżeli spór nie zostanie rozwiązany w sposób określony w ust. 2:

1. spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są przez organ właściwy zgodnie z przepisami prawa;
2. spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są przez organ właściwy zgodnie z zakresem jego kompetencji;
3. w przypadku sporów pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców Dyrektor podejmuje działania mediacyjne, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

4. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu na poziomie Przedszkola każda ze stron może zwrócić się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – zgodnie z zakresem ich kompetencji określonych w przepisach prawa.

5. Rozstrzygnięcia podejmowane są z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, dobra dziecka oraz prawidłowej realizacji zadań statutowych Przedszkola.

# **DZIAŁ V**

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

### **Rozdział 1**

#### **Nauczyciele**

### **§ 32**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach prawa.

2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci.

3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- planowanie i organizowanie pracy z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz dokumentowanie ich wyników zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- współpraca z rodzicami, specjalistami oraz innymi nauczycielami w zakresie wspierania rozwoju dziecka;
- zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych poza jego terenem;
- doskonalenie zawodowe oraz podnoszenie kompetencji niezbędnych do wykonywania zawodu nauczyciela;
- respektowanie praw dziecka oraz kierowanie się jego dobrem, troską o zdrowie i poszanowaniem godności osobistej;

- wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa oraz poleceń Dyrektora wydanych w granicach jego kompetencji.

4. Nauczyciele współpracują z Dyrektorem, innymi nauczycielami, specjalistami, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę w celu zapewnienia każdemu dziecku optymalnych warunków rozwoju.

5. Nauczyciele są obowiązani do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących dzieci i ich rodzin, uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, z uwzględnieniem przypadków, w których obowiązek ich ujawnienia wynika z przepisów prawa.

## **§ 33**

### **Zadania nauczyciela**

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jakość i efekty swojej pracy.

2. Nauczyciel jest obowiązany do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Przedszkole, zarówno na jego terenie, jak i poza nim.

3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb, możliwości i zainteresowań;
- prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz dokumentowanie ich wyników zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz podejmowanie działań wspierających ich rozwój;
- współpraca z rodzicami, specjalistami oraz innymi nauczycielami;
- udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz udział w jej planowaniu i realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- udział w opracowywaniu oraz realizacji Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET), wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz – w przypadkach określonych przepisami prawa – oceny funkcjonalnej;

- prowadzenie dokumentacji przebiegu wychowania i nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- doskonalenie zawodowe oraz podnoszenie kompetencji;
- respektowanie praw dziecka oraz poszanowanie jego godności;
- współdziałanie z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, rodzicami i instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę.

4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece w czasie realizacji zadań statutowych Przedszkola.

5. Nauczyciel wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oraz poleceń Dyrektora wydanych w granicach jego kompetencji.

## **§ 34**

### **Zadania nauczyciela wychowawcy oddziału**

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, z uwzględnieniem organizacji pracy Przedszkola oraz potrzeby zapewnienia dzieciom poczucia bezpieczeństwa i ciągłości oddziaływań wychowawczych.

2. Nauczyciel wychowawca oddziału planuje, organizuje i koordynuje pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą w powierzonym oddziale.

3. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- organizowanie pracy oddziału zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz dokumentowanie ich wyników zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz współpraca z nauczycielami i specjalistami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- współpraca z rodzicami oraz informowanie ich o rozwoju, osiągnięciach i potrzebach dziecka;
- koordynowanie współpracy nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dziećmi danego oddziału;

- współudział w opracowywaniu dokumentacji dotyczącej dzieci wymagających wsparcia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - dbanie o właściwą atmosferę wychowawczą oraz integrację dzieci w oddziale;
  - prowadzenie dokumentacji oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wychowawca oddziału współpracuje z Dyrektorem Przedszkola, nauczycielami, specjalistami, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę w zakresie realizacji zadań statutowych Przedszkola.
5. Wychowawca oddziału podejmuje działania sprzyjające budowaniu partnerskiej współpracy z rodzicami oraz wspiera ich w działaniach na rzecz rozwoju dziecka.

## **§ 35**

### **Zadania specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu**

1. W Przedszkolu mogą być zatrudniani specjaliści, w szczególności: pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny oraz inni specjaliści posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach prawa.
2. Specjaliści realizują zadania wynikające z przepisów prawa oraz potrzeb dzieci uczęszczających do Przedszkola, we współpracy z Dyrektorem, nauczycielami, rodzicami i instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę.
3. Do zadań specjalistów należy w szczególności:
  - rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - prowadzenie działań diagnostycznych, terapeutycznych, profilaktycznych i wspierających zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
  - udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
  - udział w planowaniu, organizowaniu i realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - współpraca przy opracowywaniu, realizacji i ocenie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET), wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz – w przypadkach określonych przepisami prawa – oceny funkcjonalnej;

- współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami wspierającymi dziecko i rodzinę;
  - prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Zakres obowiązków poszczególnych specjalistów określa Dyrektor Przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zakresem powierzonych zadań.
5. Szczegółowe zadania pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego oraz innych specjalistów określają odrębne przepisy.

## **§ 36**

### **Nauczyciel współorganizujący kształcenie**

1. W Przedszkolu, w przypadkach wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, może być zatrudniony nauczyciel współorganizujący kształcenie.
2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie realizuje zadania we współpracy z nauczycielami prowadzącymi oddział, specjalistami oraz rodzicami dziecka.
3. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
  - współorganizowanie procesu kształcenia, wychowania i opieki dzieci objętych kształceniem specjalnym;
  - współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w zakresie dostosowania metod i form pracy do indywidualnych potrzeb dziecka;
  - udział w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
  - udział w opracowywaniu, realizacji i ewaluacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET);
  - udział w opracowywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz – w przypadkach określonych przepisami prawa – oceny funkcjonalnej;
  - współpraca z pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą oraz pozostałymi specjalistami zatrudnionymi w Przedszkolu;
  - współpraca z rodzicami dziecka oraz udzielanie im informacji dotyczących przebiegu wsparcia realizowanego w Przedszkolu;

- wspieranie dziecka w osiągnięciu samodzielności, aktywności oraz uczestnictwa w życiu grupy rówieśniczej.
4. Nauczyciel współorganizujący kształcenie prowadzi dokumentację swojej pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  5. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie określa Dyrektor Przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 37**

### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. W Przedszkolu zatrudnia się pracowników niepedagogicznych na stanowiskach administracyjnych i obsługowych, zgodnie z arkuszem organizacji Przedszkola oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w realizacji zadań statutowych Przedszkola poprzez zapewnienie właściwych warunków organizacyjnych, administracyjnych, technicznych, higienicznych oraz bezpieczeństwa dzieci.
3. Do podstawowych obowiązków pracowników niepedagogicznych należy w szczególności:
  - wykonywanie powierzonych obowiązków zgodnie z zakresem czynności oraz obowiązującymi przepisami prawa;
  - zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu;
  - dbanie o mienie Przedszkola oraz właściwy stan pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia;
  - przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony danych osobowych;
  - zachowanie w tajemnicy informacji dotyczących dzieci, rodziców oraz pracowników, uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych;
  - współpraca z Dyrektorem, nauczycielami, specjalistami oraz rodzicami w zakresie zapewnienia dzieciom właściwych warunków pobytu w Przedszkolu.
4. Pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani do reagowania na wszelkie sytuacje mogące zagrażać bezpieczeństwu dzieci oraz niezwłocznego informowania o nich Dyrektora lub nauczyciela sprawującego opiekę.

5. Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień poszczególnych pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor Przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Wszyscy pracownicy Przedszkola, niezależnie od zajmowanego stanowiska, są zobowiązani do kierowania się dobrem dziecka, poszanowaniem jego godności i praw oraz współdziałania na rzecz zapewnienia dzieciom bezpiecznych i optymalnych warunków rozwoju.

## **§ 38**

### **Wspólne obowiązki wszystkich pracowników Przedszkola**

1. Wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do wykonywania swoich obowiązków z poszanowaniem godności, praw i dobra dziecka oraz kierowania się zasadami etyki zawodowej.

2. Każdy pracownik Przedszkola jest obowiązany do:

- zapewniania dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych poza jego terenem;
- przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, postanowień Statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Przedszkolu;
- niezwłocznego reagowania na sytuacje mogące zagrażać bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu dziecka oraz informowania o nich Dyrektora lub osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem;
- przestrzegania zasad ochrony danych osobowych oraz zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych;
- współpracy z Dyrektorem, nauczycielami, specjalistami, pracownikami niepedagogicznymi oraz rodzicami w zakresie realizacji zadań statutowych Przedszkola;
- doskonalenia jakości wykonywanej pracy w zakresie wynikającym z zajmowanego stanowiska.

3. Wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących w Przedszkolu Standardów Ochrony Małoletnich oraz podejmowania działań wynikających z tych standardów w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.

4. Pracownicy Przedszkola ponoszą odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zakresem czynności.

# **DZIAŁ VI**

## **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

### **Rozdział 1**

#### **Prawa i obowiązki dzieci w Przedszkolu**

### **§ 39**

#### **Prawa dziecka**

1. Każde dziecko uczęszczające do Przedszkola korzysta z praw wynikających z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o prawach dziecka, ustawy – Prawo oświatowe oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
2. Dziecko ma prawo w szczególności do:
  - poszanowania jego godności, podmiotowości, tożsamości, prywatności i indywidualności;
  - życzliwego, sprawiedliwego i pełnego szacunku traktowania;
  - ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, krzywdzeniem, zaniedbaniem, poniżającym traktowaniem, wykorzystywaniem i dyskryminacją;
  - bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych poza jego terenem;
  - opieki, wychowania i edukacji dostosowanych do jego wieku, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, zainteresowań i uzdolnień;
  - wspierania jego wszechstronnego rozwoju oraz pełnego wykorzystywania posiadanego potencjału;
  - poczucia bezpieczeństwa, akceptacji, przynależności oraz dobrostanu fizycznego i psychicznego;
  - swobodnego wyrażania myśli, opinii, uczuć i potrzeb w sposób dostosowany do wieku i możliwości rozwojowych, z poszanowaniem praw innych osób;
  - bycia wysłuchanym w sprawach, które go dotyczą, odpowiednio do wieku i stopnia dojrzałości;

- zabawy, odpoczynku, ruchu, przebywania na świeżym powietrzu oraz udziału w różnorodnych formach aktywności;
  - podejmowania samodzielnej aktywności, dokonywania wyborów i rozwijania poczucia sprawczości w granicach zapewniających bezpieczeństwo własne i innych osób;
  - rozwijania zainteresowań, zdolności, kreatywności i talentów;
  - uczestniczenia w życiu społeczności przedszkolnej na zasadach równego traktowania;
  - zachowania i rozwijania tożsamości narodowej, etnicznej, kulturowej, językowej i religijnej, z poszanowaniem praw oraz przekonań innych osób;
  - pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych form wsparcia odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - ochrony danych osobowych, prywatności i wizerunku na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa;
  - ochrony przed treściami, zachowaniami i materiałami mogącymi zagrażać jego prawidłowemu rozwojowi, w tym przed zagrożeniami występującymi w środowisku cyfrowym;
  - otrzymania pomocy i wsparcia w sytuacji trudnej, kryzysowej lub zagrażającej jego bezpieczeństwu.
3. Prawa dziecka są realizowane z uwzględnieniem praw innych dzieci oraz konieczności zapewnienia bezpieczeństwa całej społeczności Przedszkola.
  4. Pracownicy Przedszkola są obowiązani do respektowania praw dziecka oraz podejmowania działań służących ich ochronie, zgodnie z przepisami prawa, Statutem i obowiązującymi w Przedszkolu Standardami Ochrony Małoletnich.
  5. Dziecko może zgłosić naruszenie swoich praw nauczycielowi, innemu pracownikowi Przedszkola lub Dyrektorowi, w sposób dostosowany do jego wieku i możliwości komunikacyjnych.
  6. Rodzice mogą zgłosić naruszenie praw dziecka nauczycielowi lub Dyrektorowi Przedszkola.
  7. Dyrektor rozpatruje zgłoszenie, podejmuje działania wyjaśniające i ochronne odpowiednie do rodzaju sprawy oraz informuje rodziców o sposobie jej załatwienia, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, ochrony małoletnich i obowiązku zawiadamiania właściwych organów.

## § 40

### Obowiązki dziecka

1. Dziecko uczęszczające do Przedszkola, z uwzględnieniem swojego wieku i możliwości rozwojowych, jest zobowiązane do:

- przestrzegania zasad współżycia społecznego obowiązujących w Przedszkolu;
- okazywania szacunku innym dzieciom oraz osobom dorosłym;
- zgodnego współdziałania z rówieśnikami podczas zabawy i zajęć;
- dbania o bezpieczeństwo własne i innych osób;
- wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników Przedszkola związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa oraz prawidłową organizacją zajęć;
- poszanowania wspólnego mienia, zabawek, pomocy dydaktycznych, wyposażenia oraz otoczenia Przedszkola;
- dbania, stosownie do wieku i możliwości, o porządek w miejscu zabawy i nauki;
- przestrzegania zasad higieny osobistej oraz nawyków zdrowotnych kształtowanych w Przedszkolu;
- kulturalnego zachowania wobec wszystkich osób przebywających w Przedszkolu;
- szanowania prawa innych dzieci do zabawy, nauki, wypoczynku i wyrażania własnych emocji.

2. W przypadku niewłaściwego zachowania dziecka nauczyciele podejmują działania wychowawcze dostosowane do wieku, potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dziecka, we współpracy z jego rodzicami.

3. Wobec dziecka nie stosuje się kar naruszających jego godność, nietykalność cielesną ani dobra osobiste.

4. W przypadku występowania trudności wychowawczych lub emocjonalnych Przedszkole podejmuje działania wspierające dziecko oraz współpracuje z rodzicami i – w razie potrzeby – z odpowiednimi specjalistami i instytucjami.

## **Rozdział 2**

### **Wspieranie właściwych zachowań dzieci**

#### **§ 41**

### **Wspieranie właściwych zachowań dzieci**

1. Przedszkole stosuje wobec dzieci pozytywne metody wychowawcze, uwzględniające ich wiek, indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.
2. Celem oddziaływań wychowawczych podejmowanych w Przedszkolu jest wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka, kształtowanie odpowiedzialności, samodzielności, empatii, kultury osobistej oraz umiejętności współżycia w grupie.
3. W celu wzmacniania właściwych zachowań nauczyciele mogą stosować w szczególności:
  - pochwałę ustną;
  - pochwałę przekazaną rodzicom;
  - powierzanie dziecku odpowiednich do wieku i możliwości zadań lub funkcji w grupie;
  - wyróżnianie osiągnięć, postępów oraz zaangażowania dziecka;
  - motywowanie do podejmowania samodzielnych działań;
  - inne formy pozytywnego wzmacniania dostosowane do wieku oraz potrzeb dziecka.
4. W Przedszkolu stosuje się wyłącznie metody wychowawcze respektujące godność dziecka, jego prawa oraz zasady wynikające z Konwencji o prawach dziecka, ustawy – Prawo oświatowe oraz Standardów Ochrony Małoletnich.
5. Oddziaływania wychowawcze prowadzone są we współpracy z rodzicami, z poszanowaniem dobra dziecka oraz z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

## § 42

### **Działania wychowawcze w przypadku zachowań niepożądanych dziecka**

1. W przypadku występowania u dziecka zachowań utrudniających funkcjonowanie w grupie lub zagrażających bezpieczeństwu własnemu albo innych osób, nauczyciele podejmują działania wychowawcze dostosowane do wieku, możliwości rozwojowych oraz indywidualnych potrzeb dziecka.

2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują w szczególności:

- rozmowę z dzieckiem oraz wyjaśnienie zaistniałej sytuacji;
- przypomnienie obowiązujących zasad współżycia społecznego;
- wskazanie właściwych sposobów rozwiązania problemu lub konfliktu;
- zastosowanie metod wyciszających i wspierających regulację emocji dziecka;
- czasowe wyłączenie dziecka z sytuacji konfliktowej, pod stałą opieką nauczyciela, wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa;
- wzmacnianie pożądanych zachowań poprzez pozytywne oddziaływania wychowawcze;
- współpracę z rodzicami w celu ustalenia wspólnych działań wspierających dziecko;
- objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jeżeli wynika to z rozpoznanych potrzeb;
- współpracę ze specjalistami zatrudnionymi w Przedszkolu oraz – w razie potrzeby – z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi właściwymi instytucjami.

3. Wobec dziecka nie stosuje się środków naruszających jego godność, prawa, nietykalność cielesną ani dobra osobiste, w szczególności kar fizycznych, ośmieszania, izolowania bez opieki, zastraszania lub innych form przemocy.

4. W przypadku zachowań dziecka stwarzających bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia własnego albo innych osób nauczyciele podejmują niezwłocznie działania zapewniające bezpieczeństwo wszystkim dzieciom, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami obowiązującymi w Przedszkolu.

5. Jeżeli zachowanie dziecka wskazuje na potrzebę objęcia go specjalistycznym wsparciem, Dyrektor i nauczyciele podejmują działania zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współpracują z rodzicami w celu zapewnienia dziecku odpowiedniej pomocy.

## **§ 43**

### **Ochrona praw dziecka**

1. Przedszkole zapewnia każdemu dziecku ochronę jego praw oraz podejmuje działania służące tworzeniu bezpiecznego, przyjaznego i wspierającego środowiska wychowania, opieki i edukacji.

2. W przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw dziecka nauczyciele oraz pozostali pracownicy Przedszkola są zobowiązani do niezwłocznego podjęcia działań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Przedszkolu.

3. Rodzice dziecka mają prawo zgłaszać Dyrektorowi Przedszkola uwagi, wnioski i skargi dotyczące przestrzegania praw dziecka.

4. Dyrektor Przedszkola rozpatruje zgłoszenie, podejmuje działania wyjaśniające oraz w razie potrzeby, wdraża działania naprawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Jeżeli charakter sprawy tego wymaga, Dyrektor współpracuje z właściwymi instytucjami, w szczególności z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Policją lub innymi właściwymi organami, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Postępowanie w sprawach dotyczących ochrony praw dziecka prowadzone jest z poszanowaniem godności dziecka, jego dobra oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

# DZIAŁ VII

## RODZICE

### § 44

#### **Prawa i obowiązki rodziców**

1. Rodzice współdziałają z Przedszkolem w realizacji procesu wychowania, opieki i edukacji dziecka, kierując się jego dobrem oraz poszanowaniem jego praw.

2. Rodzice mają prawo w szczególności do:

- uzyskiwania rzetelnych informacji o rozwoju, zachowaniu i postępach dziecka;
- uzyskiwania informacji o zadaniach realizowanych przez Przedszkole oraz sposobach ich wykonywania;
- współpracy z nauczycielami, specjalistami i Dyrektorem Przedszkola;
- uzyskiwania informacji o formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku;
- zgłaszania opinii, wniosków i uwag dotyczących funkcjonowania Przedszkola;
- uzyskiwania informacji o planowanych działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych dotyczących dziecka;
- korzystania z konsultacji nauczycieli i specjalistów.

3. Rodzice są zobowiązani w szczególności do:

- przestrzegania postanowień Statutu Przedszkola;
- współdziałania z nauczycielami i specjalistami w sprawach dotyczących dziecka;
- przyprowadzania do Przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego, niewykazującego objawów mogących świadczyć o chorobie zakaźnej lub innej chorobie mogącej zagrażać zdrowiu innych osób;
- niezwłocznego informowania Przedszkola o zmianie danych kontaktowych oraz innych okolicznościach mających wpływ na bezpieczeństwo dziecka;
- terminowego wnoszenia opłat zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami obowiązującymi w Przedszkolu;
- respektowania organizacji pracy Przedszkola oraz zasad obowiązujących na jego terenie;

- odbierania dziecka z Przedszkola zgodnie z zasadami określonymi w Statucie.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za przekazywanie Przedszkolu prawdziwych i aktualnych informacji dotyczących stanu zdrowia dziecka oraz innych okoliczności mających znaczenie dla zapewnienia mu właściwej opieki i bezpieczeństwa.
  5. Współpraca pomiędzy rodzicami a Przedszkolem opiera się na wzajemnym szacunku, partnerstwie oraz wspólnej odpowiedzialności za rozwój i dobro dziecka.

## **§ 45**

### **Przyprowadzanie i odbieranie dzieci**

1. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczne przyprowadzanie dziecka do Przedszkola oraz jego odbieranie.
2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane w godzinach pracy Przedszkola, z uwzględnieniem organizacji pracy oddziału oraz zadeklarowanych godzin pobytu dziecka.
3. Rodzice są zobowiązani do osobistego przekazania dziecka nauczycielowi lub innemu upoważnionemu pracownikowi Przedszkola. Od chwili przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi Przedszkole.
4. Dziecko może być odebrane przez rodziców lub przez osobę pełnoletnią upoważnioną przez rodziców na piśmie, chyba że odrębne przepisy dopuszczają inną formę upoważnienia.
5. Osoba odbierająca dziecko jest obowiązana zapewnić mu bezpieczeństwo podczas drogi z Przedszkola.
6. Pracownik Przedszkola ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, jeżeli jej stan wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, w szczególności z powodu pozostawania pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub innych substancji wpływających na sprawność psychofizyczną. O zaistniałej sytuacji niezwłocznie informuje się Dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną oraz podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi procedurami.
7. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane z Przedszkola do czasu zakończenia jego pracy, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą obowiązującą w Przedszkolu.

8. Szczegółowe zasady dotyczące przyprowadzania i odbierania dzieci, w tym sposób udzielania upoważnień oraz postępowania w sytuacjach szczególnych, określają procedury obowiązujące w Przedszkolu.

## **§ 46**

### **Współpraca rodziców z Przedszkolem**

1. Współpraca rodziców z Przedszkolem opiera się na wzajemnym szacunku, partnerstwie, zaufaniu oraz wspólnej odpowiedzialności za wychowanie, edukację, rozwój i bezpieczeństwo dziecka.

2. Rodzice współdziałają z Dyrektorem Przedszkola, nauczycielami i specjalistami w szczególności poprzez:

- udział w zebraniach, konsultacjach i spotkaniach organizowanych przez Przedszkole;
- bieżącą wymianę informacji dotyczących rozwoju, potrzeb i funkcjonowania dziecka;
- współpracę przy planowaniu i realizacji działań wspierających rozwój dziecka;
- współpracę w zakresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz realizacji zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń;
- udział w przedsięwzięciach i uroczystościach organizowanych przez Przedszkole.

3. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego informowania Przedszkola o zmianie danych kontaktowych oraz o wszelkich okolicznościach mających wpływ na bezpieczeństwo, zdrowie lub organizację pobytu dziecka w Przedszkolu.

4. Rodzice są zobowiązani do każdorazowego zgłaszania nieobecności dziecka, najpóźniej do godziny 8.00 pierwszego dnia nieobecności, z jednoczesnym wskazaniem przewidywanego okresu jej trwania. W przypadku zmiany przewidywanego okresu nieobecności rodzice są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania o tym Przedszkola.

5. Zgłoszenie nieobecności dziecka, o którym mowa w ust. 4, stanowi podstawę do właściwej organizacji pracy Przedszkola oraz rozliczania kosztów wyżywienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, uchwałami organu prowadzącego oraz procedurami obowiązującymi w Przedszkolu.

6. Szczegółowe zasady zgłaszania nieobecności dzieci, rozliczania kosztów wyżywienia, naliczania opłat oraz dochodzenia należności określają procedury obowiązujące w Przedszkolu.

7. Rodzice, nauczyciele i specjaliści współdziałają na rzecz dobra dziecka, dążąc do zapewnienia mu optymalnych warunków rozwoju, wychowania, edukacji i bezpieczeństwa.

# DZIAŁ VIII

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 47

1. Statut określa organizację i zasady funkcjonowania Przedszkola Publicznego w Mysłakowicach oraz prawa i obowiązki członków społeczności przedszkolnej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy:
  - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
  - ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
  - aktów wykonawczych wydanych na podstawie tych ustaw;
  - innych obowiązujących przepisów prawa mających zastosowanie do działalności publicznych przedszkoli.
3. Zmiany Statutu uchwała Rada Pedagogiczna w trybie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
4. Dyrektor Przedszkola jest odpowiedzialny za udostępnienie Statutu wszystkim członkom społeczności przedszkolnej oraz zapewnienie możliwości zapoznania się z jego treścią.
5. Statut jest dostępny w siedzibie Przedszkola oraz w Biuletynie Informacji Publicznej lub na stronie internetowej Przedszkola, jeżeli został tam udostępniony.
6. Statut wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Rady Pedagogicznej w sprawie jego uchwalenia.

### § 48

1. Przedszkole prowadzi, przechowuje i archiwizuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zasady gospodarki finansowej, rachunkowości oraz gospodarowania mieniem Przedszkola określają odrębne przepisy.

## **§ 49**

1. Statut został uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego w Mysłakowicach Nr 1 /2026 z dnia 27.08.2026 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Przedszkola Publicznego w Mysłakowicach uchwalony uchwałą Nr 1 z dnia 27.08.2021 wraz z późniejszymi zmianami.