



# STATUT

## Publicznego Przedszkola *„Wrocławskie Skauty II”* we Wrocławiu

Stan prawny na dzień 1 września 2019 roku

# SPIS TREŚCI

## ROZDZIAŁ I

<b>Podstawa prawna .....</b>	<b>s. 4</b>
------------------------------	-------------

## ROZDZIAŁ II

<b>Podstawowe definicje .....</b>	<b>s. 6</b>
-----------------------------------	-------------

## ROZDZIAŁ III

<b>Postanowienia ogólne .....</b>	<b>s. 7</b>
-----------------------------------	-------------

## ROZDZIAŁ IV

<b>Cele i zadania przedszkola .....</b>	<b>s. 8</b>
1. Misja przedszkola i model absolwenta przedszkola .....	s. 8
2. Cele przedszkola .....	s. 9
3. Obszary edukacyjne .....	s. 9
4. Zadania przedszkola .....	s. 12

## ROZDZIAŁ V

<b>Sposoby realizacji zadań przedszkola .....</b>	<b>s. 17</b>
1. Sposób realizacji zadań .....	s. 17
2. Program wychowania przedszkolnego .....	s. 18
3. Bezpieczeństwo w przedszkolu .....	s. 18
4. Wspomaganie roli rodziny .....	s. 20
5. Zadania opiekuńcze .....	s. 20
6. Pomoc materialna .....	s. 21
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna .....	s. 21
8. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka .....	s. 24
9. Wychowankowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.....	s. 24
10. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć poza terenem przedszkola .....	s. 26

## ROZDZIAŁ VI

<b>Organizacja przedszkola .....</b>	<b>s. 28</b>
1. Zasady ogólne .....	s. 28
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego .....	s. 28
3. Kalendarz przedszkola .....	s. 29
4. Arkusz organizacyjny przedszkola .....	s. 29
5. Czas pracy oraz podstawa programowa .....	s. 31

6. Postępowanie w przypadku wypadku .....	s. 32
7. Zasady rekrutacji .....	s. 33
8. Zasady przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola .....	s. 37
9. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystania z wyżywienia ....	s. 39

## **ROZDZIAŁ VII**

<b>Organy przedszkola .....</b>	<b>s. 42</b>
1. Dyrektor .....	s. 42
2. Dyrektor do spraw administracyjnych .....	s. 44
3. Rada Pedagogiczna .....	s. 45
4. Rada Rodziców .....	s. 47

## **ROZDZIAŁ VIII**

<b>Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola .....</b>	<b>s. 52</b>
1. Pracownicy przedszkola .....	s. 52
2. Nauczyciele .....	s. 53
3. Współpraca z rodzicami .....	s. 58

## **ROZDZIAŁ IX**

<b>Wychowankowie przedszkola .....</b>	<b>s. 61</b>
1. Prawa dziecka w przedszkolu .....	s. 61
2. Obowiązki przedszkolaka .....	s. 62
3. Skreślenie z listy wychowanków oddziału przedszkolnego .....	s. 62

## **ROZDZIAŁ XVII**

<b>Postępowania końcowe .....</b>	<b>s. 64</b>
-----------------------------------	--------------

## ROZDZIAŁ I

### PODSTAWA PRAWNA

#### § 1

- 1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku *prawo oświatowe* (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 996 z późn. zm.)
- 2) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 roku *w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2017r., poz. 649);
- 3) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 roku *w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek* (Dz.U. z 2017r., poz. 610);
- 4) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 roku *w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej* (Dz.U. z 2017r., poz. 356);
- 5) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 *w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (Dz. U. z 2003 r., Nr 6, poz. 69 z późn. zm.);
- 6) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 sierpnia 2017 roku *w sprawie nadzoru pedagogicznego* (Dz. U. z 2017r., poz. 1658);
- 7) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku *w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 z późn. zm.);
- 8) rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 24 sierpnia 2017 roku *w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1635);
- 9) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku *w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji*

*przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646).*

## ROZDZIAŁ II

### PODSTAWOWE DEFINICJE

#### § 2

Jeżeli w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) *ustawie* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku *prawo oświatowe* (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 996 z późn. zm.);
- 2) *przedszkolu* - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole „*Wrocławskie Skauty II*” we Wrocławiu;
- 3) *statucie* – należy przez to rozumieć statut Publicznego Przedszkola „*Wrocławskie Skauty II*” we Wrocławiu;
- 4) *Dyrektorze* - należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola „*Wrocławskie Skauty II*” we Wrocławiu;
- 5) *Radzie Pedagogicznej* - należy przez to rozumieć nauczycieli Publicznego Przedszkola „*Wrocławskie Skauty II*” we Wrocławiu;
- 6) *Radzie Rodziców* - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznego Przedszkola „*Wrocławskie Skauty II*” we Wrocławiu;
- 7) *nauczycielu* – należy przez to rozumieć nauczyciela Publicznego Przedszkola „*Wrocławskie Skauty II*” we Wrocławiu;
- 8) *opiekunie oddziału* - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece powierzono jeden z oddziału Publicznego Przedszkola „*Wrocławskie Skauty II*” we Wrocławiu;
- 9) *wychowankach/dzieciach* - należy przez to rozumieć wychowanków Publicznego Przedszkola „*Wrocławskie Skauty II*” we Wrocławiu;
- 10) *rodzicach* - należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Publicznego Przedszkola „*Wrocławskie Skauty II*” we Wrocławiu;
- 11) *organie prowadzącym* – należy przez to rozumieć Pana Roberta Burszewskiego, zam. ul. Litomska 24/6, 53-641 Wrocław;
- 12) *organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem* – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;

**ROZDZIAŁ III**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 3**

1. Siedzibą przedszkola jest budynek we Wrocławiu, ul. Kielczowska 177.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Pan Robert Burszewski, zam. ul. Litomska 24/6, 53-641 Wrocław.
3. Organem nadzoru pedagogicznego jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

**§ 4**

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
3. Do przedszkola przeprowadzana jest rekrutacja dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Termin i zasady postępowania rekrutacyjnego określa organ prowadzący.
4. W przedszkolu realizowane są programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania określoną w odrębnych przepisach.

## ROZDZIAŁ IV

### CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

#### § 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone, w szczególności w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku *prawo oświatowe*, jak również w przepisach prawnych wydanych na podstawie delegacji ustawowej zawartych w tym akcie prawnym
2. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, działania w celu zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.
3. Działania, o których mowa w ust. 2 dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 2) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności dzieci;
  - 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 4) zarządzania przedszkolem.

#### § 6

##### 1. Misja przedszkola i model absolwenta przedszkola

1. Przedszkole opracowuje „*Misję Przedszkola*” i określa model „*Absolwenta Przedszkola*”. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów przedszkola.
2. Przedszkole wspomaga rozwój dzieci niepełnosprawnych w integracji z rówieśnikami odpowiednio do potrzeb tych dzieci, z uwzględnieniem możliwości lokalowych, kadrowych i wyposażenia.

#### § 7

Misja przedszkola –

*„Towarzyszymy dzieciom na drodze do poznawania świata, zapewniamy wszechstronny rozwój i wieloetapowe poznawanie aspektów życia w grupie rówieśniczej. Nasz przedszkolak dla którego odkrywanie otaczającego świata jest prawdziwą pasją - rusza w świat – na spotkanie z przygodą, nowymi ludźmi, zajęciami, ale także obowiązkami i zasadami”.*



## § 8

Absolwent przedszkola to obywatel Europy XXI wieku, który:

- 1) jest samodzielny i ciekawy świata – często zadaje pytania i przejawia własną aktywność poznawczą;
- 2) jest odpowiedzialny – dba o swój wygląd, higienę i zdrowie, respektuje swoje prawa i obowiązki;
- 3) jest uczciwy – nie kłamie, szanuje swoją i cudzą własność;
- 4) jest kulturalny – zna i stosuje normy społeczne, szanuje innych ludzi;
- 5) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu problemów.

## § 9

### **2. Cele przedszkola**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1 realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

## § 10

### **3. Obszary edukacyjne**

Cele i zadania wychowania przedszkolnego realizowane są, w następujących obszarach:

- 1) fizycznym obszar rozwoju dziecka, dzięki któremu dziecko:
  - a) zgłasza potrzeby fizjologiczne, samodzielnie wykonuje podstawowe czynności higieniczne;
  - b) wykonuje czynności samoobsługowe - ubieranie się i rozbieranie, w tym czynności precyzyjne, np. zapinanie guzików, wiązanie sznurowadeł;
  - c) spożywa posiłki z użyciem sztućców, nakrywa do stołu i sprząta po posiłku;
  - d) komunikuje potrzebę ruchu, odpoczynku itp.;
  - e) uczestniczy w zabawach ruchowych, w tym rytmicznych, muzycznych, naśladowczych, z przyborami lub bez nich, wykonuje różne formy ruchu - bieżne, skoczne, z czworakowaniem, rzutne;

- f) inicjuje zabawy konstrukcyjne, majsterkuje, buduje, wykorzystując zabawki, materiały użytkowe, w tym materiał naturalny;
  - g) wykonuje czynności, takie jak sprzątanie, pakowanie, trzymanie przedmiotów jedną ręką i oburącz, małych przedmiotów z wykorzystaniem odpowiednio ukształtowanych chwytów dłoni, używa chwytu pisarskiego podczas rysowania, kreślenia i pierwszych prób pisania;
  - h) wykonuje podstawowe ćwiczenia kształtujące nawyk utrzymania prawidłowej postawy ciała;
  - i) wykazuje sprawność ciała i koordynację w stopniu pozwalającym na rozpoczęcie systematycznej nauki czynności złożonych, takich jak czytanie i pisanie.
- 2) emocjonalnym obszarze rozwoju dziecka, dzięki któremu dziecko:
- a) rozpoznaje i nazywa podstawowe emocje, próbuje radzić sobie z ich przeżywaniem;
  - b) szanuje emocje swoje i innych osób;
  - c) przeżywa emocje w sposób umożliwiający mu adaptację w nowym otoczeniu, np. w nowej grupie dzieci, nowej grupie starszych dzieci, a także w nowej grupie dzieci i osób dorosłych;
  - d) przedstawia swoje emocje i uczucia, używając charakterystycznych dla dziecka form wyrazu;
  - e) rozstaje się z rodzicami bez lęku, ma świadomość, że rozstanie takie bywa dłuższe lub krótsze;
  - f) rozróżnia emocje i uczucia przyjemne i nieprzyjemne, ma świadomość, że odczuwają i przeżywają je wszyscy ludzie;
  - g) szuka wsparcia w sytuacjach trudnych dla niego emocjonalnie; wdraża swoje własne strategie, wspierane przez osoby dorosłe lub rówieśników;
  - h) zauważa, że nie wszystkie przeżywane emocje i uczucia mogą być podstawą do podejmowania natychmiastowego działania, panuje nad nieprzyjemną emocją, np. podczas czekania na własną kolej w zabawie lub innej sytuacji;
  - i) wczuwa się w emocje i uczucia osób z najbliższego otoczenia;
  - j) dostrzega, że zwierzęta posiadają zdolność odczuwania, przejawia w stosunku do nich życzliwość i troskę;
  - k) dostrzega emocjonalną wartość otoczenia przyrodniczego jako źródła satysfakcji estetycznej.
- 3) społecznym obszarze rozwoju dziecka, dzięki któremu dziecko:

- a) przejawia poczucie własnej wartości jako osoby, wyraża szacunek wobec innych osób i przestrzegając tych wartości, nawiązuje relacje rówieśnicze;
  - b) odczuwa i wyjaśnia swoją przynależność do rodziny, narodu, grupy przedszkolnej, grupy chłopców, grupy dziewczynek oraz innych grup, np. grupy teatralnej, grupy sportowej;
  - c) posługuje się swoim imieniem, nazwiskiem, adresem;
  - d) używa zwrotów grzecznościowych podczas powitania, pożegnania, sytuacji wymagającej przeproszenia i przyjęcia konsekwencji swojego zachowania;
  - e) ocenia swoje zachowanie w kontekście podjętych czynności i zadań oraz przyjętych norm grupowych; przyjmuje, respektuje i tworzy zasady zabawy w grupie, współdziała z dziećmi w zabawie, pracach użytecznych, podczas odpoczynku;
  - f) nazywa i rozpoznaje wartości związane z umiejętnościami i zachowaniami społecznymi, np. szacunek do dzieci i dorosłych, szacunek do ojczyzny, życzliwość okazywana dzieciom i dorosłym - obowiązkowość, przyjaźń, radość;
  - g) respektuje prawa i obowiązki swoje oraz innych osób, zwracając uwagę na ich indywidualne potrzeby;
  - h) obdarza uwagę inne dzieci i osoby dorosłe;
  - i) komunikuje się z dziećmi i osobami dorosłymi, wykorzystując komunikaty werbalne i pozawerbalne; wyraża swoje oczekiwania społeczne wobec innego dziecka, grupy.
- 4) poznawczym obszarze rozwoju dziecka, dzięki któremu dziecko:
- a) wyraża swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pomocą komunikatów pozawerbalnych, tańca, intencjonalnego ruchu, gestów, impresji plastycznych, technicznych, teatralnych, mimicznych, konstrukcji i modeli z tworzyw i materiału naturalnego;
  - b) wyraża swoje rozumienie świata, zjawisk i rzeczy znajdujących się w bliskim otoczeniu za pomocą języka mówionego, posługuje się językiem polskim w mowie zrozumiałej dla dzieci i osób dorosłych, mówi płynnie, wyraźnie, rytmicznie, poprawnie wypowiada ciche i głośne dźwięki mowy, rozróżnia głoski na początku i końcu w wybranych prostych fonetycznie słowach;
  - c) odróżnia elementy świata fikcji od realnej rzeczywistości; byty rzeczywiste od medialnych, byty realistyczne od fikcyjnych;
  - d) rozpoznaje litery, którymi jest zainteresowane na skutek zabawy i spontanicznych odkryć, odczytuje krótkie wyrazy utworzone z poznanych liter w formie napisów drukowanych dotyczące treści znajdujących zastosowanie w codziennej aktywności;

- e) odpowiada na pytania, opowiada o zdarzeniach z przedszkola, objaśnia kolejność zdarzeń w prostych historyjkach obrazkowych, układa historyjki obrazkowe, recytuje wierszyki, układa i rozwiązuje zagadki;
- f) wykonuje własne eksperymenty językowe, nadaje znaczenie czynnościom, nazywa je, tworzy żarty językowe i sytuacyjne, uważnie słucha i nadaje znaczenie swym doświadczeniom;
- g) eksperymentuje rytmem, głosem, dźwiękami i ruchem, rozwijając swoją wyobraźnię muzyczną; słucha, odtwarza i tworzy muzykę, śpiewa piosenki, porusza się przy muzyce i do muzyki, dostrzega zmiany charakteru muzyki, np. dynamiki, tempa i wysokości dźwięku oraz wyraża ją ruchem, reaguje na sygnały, muzykuje z użyciem instrumentów oraz innych źródeł dźwięku; śpiewa piosenki z dziecięcego repertuaru oraz łatwe piosenki ludowe; chętnie uczestniczy w zbiorowym muzykowaniu; wyraża emocje i zjawiska pozamuzyczne różnymi środkami aktywności muzycznej; aktywnie słucha muzyki; wykonuje lub rozpoznaje melodie, piosenki i pieśni, np. ważne dla wszystkich dzieci w przedszkolu, potrzebne do organizacji uroczystości np. Dnia Babci i Dziadka, święta przedszkolaka (piosenki okazjonalne) i inne; w skupieniu słucha muzyki;
- h) wykonuje własne eksperymenty graficzne farbą, kredką, ołówkiem, mazakiem itp., tworzy proste i złożone znaki, nadając im znaczenie, odkrywa w nich fragmenty wybranych liter, cyfr, kreśli wybrane litery i cyfry na gładkiej kartce papieru, wyjaśnia sposób powstania wykreślonych, narysowanych lub zapisanych kształtów, przetwarza obraz ruchowy na graficzny i odwrotnie, samodzielnie planuje ruch przed zapisaniem, np. znaku graficznego, litery i innych w przestrzeni sieci kwadratowej lub liniatury, określa kierunki i miejsca na kartce papieru;
- i) czyta obrazy, wyodrębnia i nazywa ich elementy, nazywa symbole i znaki znajdujące się w otoczeniu, wyjaśnia ich znaczenie;
- j) wymienia nazwę swojego kraju i jego stolicy, rozpoznaje symbole narodowe (godło, flaga, hymn), nazywa wybrane symbole związane z regionami Polski ukryte w podaniach, przysłowiaach, legendach, bajkach, np. o smoku wawelskim, orientuje się, że Polska jest jednym z krajów Unii Europejskiej;
- k) wyraża ekspresję twórczą podczas czynności konstrukcyjnych i zabawy, zagospodarowuje przestrzeń, nadając znaczenie umieszczonym w niej przedmiotom, określa ich położenie, liczbę, kształt, wielkość, ciężar, porównuje przedmioty w swoim otoczeniu z uwagi na wybraną cechę;

- l) klasyfikuje przedmioty według: wielkości, kształtu, koloru, przeznaczenia, układa przedmioty w grupy, szeregi, rytmy, odtwarza układy przedmiotów i tworzy własne, nadając im znaczenie, rozróżnia podstawowe figury geometryczne (koło, kwadrat, trójkąt, prostokąt);
- m)eksperymentuje, szacuje, przewiduje, dokonuje pomiaru długości przedmiotów, wykorzystując np. dłoń, stopę, but;
- n) określa kierunki i ustala położenie przedmiotów w stosunku do własnej osoby, a także w stosunku do innych przedmiotów, rozróżnia stronę lewą i prawą;
- o) przelicza elementy zbiorów w czasie zabawy, prac porządkowych, ćwiczeń i wykonywania innych czynności, posługuje się liczebnikami głównymi i porządkowymi, rozpoznaje cyfry oznaczające liczby od 0 do 10, eksperymentuje z tworzeniem kolejnych liczb, wykonuje dodawanie i odejmowanie w sytuacji użytkowej, liczy obiekty, odróżnia liczenie błędne od poprawnego;
- p) posługuje się w zabawie i w trakcie wykonywania innych czynności pojęciami dotyczącymi następstwa czasu np. wczoraj, dzisiaj, jutro, rano, wieczorem, w tym nazwami pór roku, nazwami dni tygodnia i miesięcy;
- q) rozpoznaje modele monet i banknotów o niskich nominałach, porządkuje je, rozumie, do czego służą pieniądze w gospodarstwie domowym;
- r) posługuje się pojęciami dotyczącymi zjawisk przyrodniczych, np. tęcza, deszcz, burza, opadanie liści z drzew, sezonowa wędrówka ptaków, kwitnienie drzew, zamarzanie wody, dotyczącymi życia zwierząt, roślin, ludzi w środowisku przyrodniczym, korzystania z dóbr przyrody, np. grzybów, owoców, ziół;
- s) podejmuje samodzielną aktywność poznawczą np. oglądanie książek, zagospodarowywanie przestrzeni własnymi pomysłami konstrukcyjnymi, korzystanie z nowoczesnej technologii itd.;
- t) wskazuje zawody wykonywane przez rodziców i osoby z najbliższego otoczenia, wyjaśnia, czym zajmuje się osoba wykonująca dany zawód;
- u) rozumie bardzo proste polecenia w języku obcym nowożytnym i reaguje na nie; uczestniczy w zabawach, np. muzycznych, ruchowych, plastycznych, konstrukcyjnych, teatralnych; używa wyrazów i zwrotów mających znaczenie dla danej zabawy lub innych podejmowanych czynności; powtarza rymowanki i proste wierszyki, śpiewa piosenki w grupie; rozumie ogólny sens krótkich historyjek opowiadanych lub czytanych, gdy są wspierane np. obrazkami, rekwizytami, ruchem, mimiką, gestami;

## § 11

### **4. Zadania przedszkola**

Zadania przedszkola to, w szczególności:

- 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 – kaszubskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18) 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;
- 19) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno – lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola;
- 20) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
- 21) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, strażą pożarną, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 23) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

- 24) dokumentowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przedszkolnej;
- 25) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.



**ROZDZIAŁ V**  
**SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

**§ 12**

**1. Sposób realizacji zadań**

1. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod oraz organizacji pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:

- 1) wykorzystanie jak najkorzystniejszego systemu ofert edukacyjnych;
- 2) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy;
- 3) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 4) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
- 5) organizowanie zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
- 6) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
- 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
- 8) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze;
- 9) organizowanie nauki religii, zgodnie z obowiązującymi przepisami, - w tym czasie dzieci nie uczęszczające na katechezę mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
- 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci z niepełnosprawnościami.

## § 13

### 2. Program wychowania przedszkolnego

1. Przedszkole realizuje cele i zadania statutowe na bazie posiadanych pomieszczeń i terenów, wyposażenia i sprzętu, a także zgodnie z możliwościami finansowymi w danym roku kalendarzowym.
2. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez dyrektora.
3. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
5. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
6. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości wychowanków, dla których jest przeznaczony.
7. Dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
8. Dopuszczony do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego stanowi zestaw programów wychowania przedszkolnego. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

## § 14

### 3. Bezpieczeństwo w przedszkolu

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Zadania w zakresie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy realizowane są, w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie dzieciom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i opieki podczas ich pobytu w przedszkolu, jak również poza jego terenem w czasie sprawowania opieki nad dziećmi;
- 2) organizację dla pracowników przedszkola różnych form szkolenia w zakresie BHP, zapoznanie ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie, sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z dziećmi;
- 3) zapewnienie odpowiedniej ilości opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach, wyjściach oraz wycieczkach;
- 4) sprawowanie nadzoru nad właściwą realizacją planów pracy, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, jak również różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 5) zapewnienie kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 6) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równej nawierzchni i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
- 7) utrzymywanie urządzeń higieniczno – sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 8) zapewnienie w przedszkolu odpowiedniego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 9) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci do wymagań ergonomii;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń zaplecza kuchennego – cateringowego w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 11) zapewnienie opieki dziecku, które uległo wypadkowi, w razie konieczności sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielenie pierwszej pomocy;
- 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) wyposażenie przedszkola w apteczkę, zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania pierwszej pomocy.

## § 15

### 4. Wspomaganie roli rodziny

Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;
- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
- 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;
- 4) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno - psychologicznej w różnych formach.

## § 16

### 5. Zadania opiekuńcze

Przedszkole wykonuje zadania opiekuńcze zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele,
- 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia różnorodność oraz równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia;
- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie;
- 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;
- 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
  - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący;
  - b) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
  - c) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
  - d) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora;

- e) rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego jego odebrania.

## § 17

### **6. Pomoc materialna**

Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

- 1) dyrektor może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Ośrodka Pomocy Społecznej, Ośrodka Pomocy Rodzinie, itd.;
- 2) o udzielenie pomocy do właściwych instytucji zwraca się osobiście rodzic, w takim przypadku dyrektor zobowiązany jest do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;
- 3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica dziecka, rada rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

## § 18

### **7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1 polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, jak również rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym

## § 19

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;

- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań.
3. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, prowadzą w przedszkolu obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych.
5. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu są bezpłatne, a udział dziecka w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców;
  - 2) dyrektora przedszkola;
  - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - 4) pielęgniarki środowiskowej;
  - 5) poradni;
  - 6) pracownika socjalnego;
  - 7) kuratora sądowego;

- 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być organizowana i udzielana we współpracy, w szczególności z:
- 1) rodzicami dzieci;
  - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu udzielają nauczyciele w pracy bieżącej, jak również mogą udzielać specjaliści w formie zajęć specjalistycznych, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, terapeutów pedagogicznych.
9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być udzielana wychowankom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie zajęć:
- 1) rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno – kompensacyjnych;
    - b) logopedycznych;
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno – społecznych;
    - d) socjoterapeutycznych;
    - e) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
10. Szczegółowy tryb i zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa *„Procedura organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Publicznym Przedszkolu „Wrocławskie Skauty II” we Wrocławiu.*

## § 20

### **8. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.**

1. W przedszkolu dla dzieci posiadających opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju, mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.
2. Wspomaganie, o którym mowa w ust. 1 prowadzone jest bezpośrednio z dzieckiem we współpracy z rodzicami, nauczycielami oraz poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
3. Dla dziecka z opinią o potrzebie wczesnego wspomagania powoływany jest przez dyrektora przedszkola zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Szczegółowy tryb i zasady organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dziecka określa „Regulamin organizacji i dokumentowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w Publicznym Przedszkolu „Wrocławskie Skauty II” we Wrocławiu.”

## § 21

### **9. Wychowankowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego**

1. Przedszkole organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dzieciom niepełnosprawnym w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci oraz warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom objętym kształceniem specjalnym zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

## § 22

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego



dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

### § 23

1. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, o którym mowa w § 22 ust.1 określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka, w tym na komunikowanie się z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym, w tym w przypadku:
  - a) dziecka niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym;
  - b) dziecka niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym;
  - c) dziecka zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców dziecka oraz - w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka;
- 7) w przypadku dzieci niepełnosprawnych - w zależności od potrzeb - rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności

dziecka, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

- 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie.
2. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem.
  3. Szczegółowy tryb i zasady organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka określa „*Regulamin organizacji i dokumentowania kształcenia, wychowania i opieki dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w Publicznym Przedszkolu „Wrocławskie Skauty II” we Wrocławiu.*”

## § 24

### **10. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć poza terenem przedszkola**

1. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo realizując zadania określone w przepisach prawnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności przez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie przez nauczyciela miejsc, w których przebywają dzieci;
  - 2) dbanie przez wszystkich pracowników o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w przedszkolu;
  - 3) zapewnienie opieki co najmniej dwóch osób dorosłych w czasie zajęć poza przedszkolem
2. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.
3. Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.
4. Teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.

5. Zajęcia poza terenem przedszkola prowadzone są w/g następujących zasad :

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, w razie konieczności wspólnie z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic;
  - 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
  - 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z regulaminem wycieczek obowiązującym w przedszkolu;
  - 4) na podstawie regulaminu wycieczek przedszkola nauczyciel opracowuje harmonogram konkretnej wycieczki, z którym zapoznaje dyrektora;
  - 5) z harmonogramem, o którym mowa w pkt 4 każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką zapoznawani są rodzice;
  - 6) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „*karta wycieczki*”;
  - 7) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
6. Szczegółowy tryb i zasady organizowania wycieczek szkolnych określone są w „*Zasadach organizowania wycieczek szkolnych w Publicznym Przedszkolu „Wrocławskie Skauty II” we Wrocławiu*”.

## ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

### § 25

#### **1. Zasady ogólne**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od lat 3 do lat 6.
2. Do przedszkola, za zgodą dyrektora, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, można również przyjąć dziecko 2,5 letnie (może to dotyczyć w szczególności dzieci rodziców pracujących lub matki samotnie wychowujące dzieci).
3. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje dyrektor, po wnikliwym przeglądzie dokumentacji dotyczącej niepełnosprawności dziecka, warunków architektonicznych przedszkola oraz kadry specjalistycznej. Dyrektor zawiadamia rodziców w ciągu 30 dni o swojej decyzji.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

### § 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. W przedszkolu, opieka może być świadczona w 12 oddziałach.
3. Oddział przedszkolny może liczyć nie więcej niż 25 dzieci.

### § 27

#### **2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego**

1. W przedszkolu dla 6 – letniego dziecka realizuje się obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Rodzice dziecka realizującego obowiązek, o którym mowa o w ust. 1 są obowiązani:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

- 3) pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach trwającej ponad tydzień.
4. Dyrektor w przypadku braku uzasadnienia absencji dziecka na obowiązkowych zajęciach w przedszkolu, na co najmniej 50% w ciągu miesiąca oraz braku współpracy ze strony rodziców w celu ograniczenia absencji dziecka i pomocy w przygotowaniu wychowanka do szkoły zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły podstawowej w rejonie której zamieszkuje dziecko.
5. W przypadku zaprzestania przez dziecko odbywania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego (np. rezygnacja rodziców z przedszkola) dyrektor zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły podstawowej w rejonie w której zamieszkuje dziecko w celu potrzeby dalszego monitorowania spełniania obowiązku.

## **§ 28**

### **3. Kalendarz przedszkola**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **§ 29**

### **4. Arkusze organizacyjny przedszkola**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny określa w szczególności:
  - 1) liczbę dzieci zapisanych i uczęszczających do przedszkola;
  - 2) liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;

## **§ 30**

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora w porozumieniu radą pedagogiczną na podstawie arkusza organizacyjnego. Uwzględnia

on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest on dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

3. Ramowy rozkład dnia zostaje przedstawiony rodzicom na zebraniu grupowym.

### **§ 31**

1. Ramowy rozkład dnia, o którym mowa w § 30 ust. 3 powinien jak najlepiej przedstawiać integrację treści wychowawczo - dydaktycznych, jakie przedszkole oferuje dzieciom.

2. Ramowy rozkład dnia w Publicznym Przedszkolu „*Wrocławskie Skauty II*” we Wrocławiu przedstawia się następująco:

- 1) **6.30 - 8.00** - otwarcie przedszkola, swobodne zabawy i dowolne zajęcia według pomysłów i zainteresowań dzieci przy niewielkim udziale nauczyciela, indywidualne wspieranie rozwoju dziecka, poranne zabawy ruchowe, rozmowy z dziećmi zgodne z tematyką kompleksową i zainteresowaniem dzieci;
- 2) **8.00 – 8.30** - zabawy integrujące grupę, zabawy ruchowe w kole, ćwiczenia ogólnorozwojowe, czas do dyspozycji nauczyciela; czynności porządkowe w sali, wyrabianie nawyków i czynności higienicznych, kulturalnych związanych z samoobsługą dziecka – przygotowanie do śniadania;
- 3) **8.30 – 9.00** - **śniadanie;**
- 4) **9.00 – 10.00** - realizacja zadań edukacyjnych poprzez zajęcia z całą grupą - zajęcia dydaktyczne, programowe prowadzone przez nauczyciela wyzwalające aktywność dzieci w różnych sferach rozwoju: poznawczej, werbalnej, plastycznej, muzycznej, ruchowej oraz zajęcia dodatkowe, w szczególności z języka angielskiego, logopedyczne, zajęcia rytmiczno – muzyczne, itp.;
- 5) **10.00 – 10.15** – **II śniadanie;**
- 6) **10.15 – 11.30** – wycieczki, wyjścia na spacer, obserwacje przyrodnicze, zabawy dowolne na świeżym powietrzu, w razie niekorzystnej pogody gry i zabawy swobodne lub zorganizowane w sali, zabawy dydaktyczne, ćwiczenia graficzne, utrwalanie poznanych wierszy i piosenek, zajęcia dodatkowe;

- 7) **11.30 – 12.00** - **II danie;**
- 8) **12.00 – 13.30** - leżakowanie dla chętnych dzieci, słuchanie opowiadań nauczyciela na podstawie literatury dziecięcej (ewentualnie czytanie fragmentów książek), zabawy swobodne i zespołowe w sali i ogrodzie; indywidualne wspieranie rozwoju dziecka, czas do dyspozycji nauczyciela, zajęcia dodatkowe;
- 9) **13.30 - 14.00** - **I danie, podwieczorek;**
- 10) **14.00 – 15.00** - relaks z bajką i muzyką; zabawy swobodne i zespołowe w sali i ogrodzie; indywidualne wspieranie rozwoju dziecka, czas do dyspozycji nauczyciela;
- 11) **15.00 – 17.30** - zabawy konstrukcyjne oraz rozwijające koordynację wzrokowo – ruchową i sprawność manualną, gry i zabawy dowolne według zainteresowań, indywidualna praca stymulacyjna lub korekcyjno – kompensacyjna, zajęcia dodatkowe;
- 12) **13.00 – 17.30** - odbiór dzieci z przedszkola.

## § 32

### **5. Czas pracy oraz podstawa programowa**

1. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin (6.30 – 17.30), w tym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi wynosi 5 godzin dziennie (8.00 - 13.00).
2. Zajęcia w przedszkolu prowadzone są w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej w przedszkolu są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
4. Świadczenia, wykraczające poza realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, obejmują opiekę i zajęcia wspierające prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

- 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem:
    - a) przygotowanie miejsca do zabawy, wypoczynku i ewentualnego snu dziecka,
    - b) nadzór nauczyciela i pracownika obsługi nad wypoczywającym dzieckiem,
    - c) nadzór nauczyciela nad dzieckiem w trakcie indywidualnych zabaw na wolnym powietrzu na terenie przedszkolnego placu zabaw;
  - 2) zajęcia przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
  - 3) zajęcia umożliwiające realizację programów autorskich i innowacji poszerzających podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 4) gry i zabawy dostosowane do wieku i możliwości dziecka.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 pkt 2 prowadzone są na wniosek rodziców
6. Do zajęć, o których mowa w ust. 3 pkt 2 zaliczyć można w szczególności:
- 1) zajęcia plastyczne;
  - 2) zajęcia z elementami rytmiki;
  - 3) zajęcia z języka angielskiego;
  - 4) projekty edukacyjne.
5. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej.
6. Szczegółowe zasady korzystania z usług przedszkola, w tym deklarowaną liczbę godzin pobytu dziecka w przedszkolu i wysokość opłat określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy organem prowadzącym, a rodzicem.

## § 33

### **6. Postępowanie w przypadku wypadku**

1. Osoba będąca świadkiem nieszczęśliwego wypadku dziecka, podczas pobytu w przedszkolu jest zobowiązana:
  - 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym wychowankom;
  - 2) powiadomić rodziców dziecka;
  - 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora.



2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
3. Dyrektor powołuje zespół powypadkowy, który przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację wypadku. W skład zespołu powypadkowego wchodzi:
  - 1) pracownik służby bhp jako przewodniczący;
  - 2) pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora;
  - 3) w pracach zespołu ma prawo uczestniczyć przedstawiciel, Kuratora Oświaty oraz Rady Rodziców.
4. Protokół zatwierdza dyrektor.
5. Protokół powypadkowy sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden pozostaje w dokumentacji przedszkola, drugi wraz z załącznikami przekazuje się rodzicom dziecka. Na żądanie, dyrektor jest zobowiązany przekazać kopię protokołu Kuratorowi Oświaty.
6. Po zatwierdzeniu protokołu dyrektor jest zobowiązany na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej omówić okoliczności i przyczyny wypadku oraz przytoczyć podjęte środki profilaktyczne.
7. W ciągu 7 dni od zdarzenia rodzice lub opiekunowie dziecka mogą wystąpić do organu prowadzącego przedszkole o przeprowadzenie kontroli postępowania powypadkowego. Organ prowadzący może zwrócić dyrektorowi protokół do uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień, albo powołać inny zespół powypadkowy w celu ponownego zbadania przyczyn i okoliczności wypadku.

## § 34

### **7. Zasady rekrutacji**

1. Do przedszkola przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka.
3. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

## § 35

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Wrocław.

2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane pod uwagę są łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami komisja rekrutacyjna przeprowadza postępowanie uzupełniające.
5. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego.

### **§ 36**

1. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Wrocław mogą być przyjęci do przedszkola jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem tej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
2. Podstawą przyjęcia dziecka w do przedszkola w przypadku, o którym mowa w ust. 1 jest stosowny wniosek rodzica.

### **§ 37**

Wniosek, o którym mowa w § 36 ust. 2 w swej treści zawiera, w szczególności:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego

- tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
  - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
  - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają;

### **§ 38**

Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.

### **§ 39**

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi do spraw pedagogicznych uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

### **§ 40**

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego dyrektor do spraw administracyjnych powołuje komisję rekrutacyjną, i wyznacza jej przewodniczącego.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy, w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

### **§ 41**

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu się albo niezakwalifikowaniu.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

4. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

#### **. § 42**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1.
3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

#### **§ 43**

1. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora do spraw administracyjnych przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
2. Dyrektor do spraw administracyjnych rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
3. Na rozstrzygnięcie dyrektora do spraw administracyjnych służy skarga do sądu administracyjnego.
4. Listy, o których mowa w § 41 ust. 1 i 3 podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów, o których mowa w § 42 ust. 1 i 2 oraz § 43 ust. 1 w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym, przeprowadzonego w danym roku kalendarzowym.

#### § 44

1. Jeżeli przedszkole po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny nadal będzie dysponować wolnymi miejscami, dyrektor do spraw administracyjnych wyznacza termin przeprowadzenia postępowania uzupełniającego.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

#### § 45

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora do spraw administracyjnych została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

#### § 46

### **8. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**

1. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby. Osoby te są odpowiedzialne za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola bez opieki.
3. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przyjęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania go rodzicom lub upoważnionej osobie.

#### § 47

1. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
2. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola

- dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.

3. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
4. Nauczyciel ma obowiązek zgłaszać telefonicznie rodzicowi wszelkie niepokojące objawy choroby.

#### **§ 48**

1. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeżeli jego stan wskazuje na „chorego”.
2. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeżeli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore.

#### **§ 49**

1. Dziecko może być odebrane z przedszkola przez rodziców lub upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo. Osobą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo jest osoba mająca pełną zdolność do czynności prawnych (pełnoletnia).
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice mogą upoważnić do odbioru rodzeństwo dziecka – taka osoba musi mieć skończone 16 lat.
3. Osoby odbierające dzieci z przedszkola zobowiązane są do osobistego odbioru dziecka od nauczyciela, który opiekuje się grupą, do której dziecko należy.
4. Rodzice wraz z wnioskiem o przyjęcie dziecka/deklaracją kontynuowania pobytu dziecka w przedszkolu składają pisemne oświadczenia o osobach upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola.
5. Celem ewentualnego okazania osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość.

#### **§ 50**

1. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości dotyczących osób, o których mowa § 49 ust.1 ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem jej tożsamości.
2. Jeśli okaże się, że dane są niezgodne, nauczyciel powiadamia rodziców i dyrektora oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.

## § 51

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach określonych w umowie.
2. Dziecko może być odbierane w godzinach innych niż, o których mowa w ust. 1, jednak tylko w godzinach pracy przedszkola.
3. Za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu, poza czas pracy placówki będzie naliczana umowna kara pieniężna w wysokości 100 (słownie: sto) złotych.
4. Należność z tytułu kar umownych, o których mowa w ust. 3 będzie doliczana do opłaty miesięcznej.
5. Szczegółowy tryb i zasady organizacji przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa „Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z Publicznego Przedszkola „Wrocławskie Skauty II” we Wrocławiu”.

## § 52

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

1. Przedszkole realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego i zapewnia bezpłatne wychowanie i opiekę w czasie 5 – ciu godzin dziennie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
2. Za świadczenie nauczania, wychowania i opieki, w czasie przekraczającym wymiar godzin, o którym mowa w ust. 1 wysokość opłaty wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę korzystania dziecka z zajęć i obejmuje dzieci w wieku do lat 5 – ciu.
3. Opłaty, o których mowa w ust. 2 nie będą naliczane od dnia 1 września roku, w którym dziecko kończy 6 lat i rozpoczyna się dla niego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 realizowane są w godzinach 8.00 – 13.00.
5. Deklarowana ilość godzin powyżej czasu pobytu, o którym mowa w ust. 4 określona jest w treści umowy „Przyjęcia dziecka do przedszkola”, zawartej pomiędzy dyrektorem przedszkola, a rodzicem dziecka.
6. Miesięczna opłata, wskazująca ilości godzin czasu pobytu dziecka w przedszkolu, ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustalana na podstawie zapisów w stosownym systemie informatycznym.

### § 53

1. Wysokość dziennej stawki żywieniowej dla dziecka określona jest w treści umowy „Przyjęcia dziecka do przedszkola”, zawartej pomiędzy dyrektorem przedszkola, a rodzicem dziecka.
2. Wysokość całościowej miesięcznej opłaty za wyżywienie dziecka stanowi iloczyn „dziennej stawki żywieniowej”, o której mowa w ust. 1 i liczby dni roboczych w danym miesiącu.
3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata, o której mowa ust. 2 podlega proporcjonalnemu pomniejszeniu za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, pod warunkiem, że zgłoszenie nieobecności nastąpi nie później niż w dniu poprzedzającym absencję dziecka do godziny 15.00.
4. W przypadku zgłoszenia absencji dziecka w przedszkolu w dniu jego nieobecności (do godziny 8.00), do opłaty, o której mowa w ust. 2 należy doliczyć koszt I oraz II śniadania dnia nieobecności.
5. Zgłoszenie nieobecności skutkujące zmniejszeniem miesięcznej opłaty za wyżywienie powinno nastąpić poprzez wysłanie wiadomości tekstowej (sms) na numer telefonu wskazany przez dyrektora.

### § 54

1. Całościowa miesięczna opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z opłaty za korzystanie z wyżywienia oraz opłaty za zajęcia i usługi świadczone przez przedszkole.
2. Opłata, o której mowa w ust. 1 uzależniona jest od liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, dni pracy przedszkola w danym miesiącu oraz ilości spożywanych posiłków.

### § 55

1. Całościowa miesięczna opłata za przedszkole, o której mowa w § 54 ust. 1 jest udostępniana w stosownym systemie informatycznym.
2. Opłatę za przedszkole, o której mowa w ust. 1 rodzice dziecka wnoszą do 10 - tego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy przedszkola.
3. W danym miesiącu kwota opłaty, o której mowa w ust. 1, pomniejszona jest o należność z tytułu prawidłowo zgłoszonej nieobecności dziecka w przedszkolu.



## § 56

1. Rodzice zobowiązani są do terminowego i regularnego wnoszenia należnej opłaty.
2. Jeżeli rodzice dopuszczą się zwłoki z zapłatą miesięcznej opłaty co najmniej przez 2 miesiące, to przedszkole może zaprzestać dalszego świadczenia usług i wznawia je po uregulowaniu zaległości.
3. W przypadku nie uregulowania zaległości, o której mowa w ust. 1, jak również w przypadku powtarzającego się nieterminowego regulowania należności dyrektor do spraw administracyjnych ma prawo:
  - 1) w przypadku dziecka w wieku 3 – 5 lat rozwiązać umowę dotyczącą świadczenia usług i skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola – zgodnie z trybem, o którym mowa w § 81 ust. 1 pkt 7;
  - 2) w przypadku dziecka w wieku 6 lat oraz starszego posiadającego decyzję dyrektora szkoły obwodowej o odroczeniu od obowiązku szkolnego, ograniczyć zajęcia dla dziecka jedynie do bezpłatnych zajęć, o których mowa w § 32 ust. 1.

## ROZDZIAŁ VII ORGANY PRZEDSZKOLA

### § 57

#### **I. Organy przedszkola.**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) dyrektor przedszkola;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców
2. Każdy z organów przedszkola ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie.
3. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, organem nadzorującym oraz organem prowadzącym.
4. W przedszkolu tworzone jest stanowisko dyrektora do spraw administracyjnych.
5. Powierzenia i odwołania stanowiska dyrektora do spraw administracyjnych dokonuje organ prowadzący.

### § 58

#### **1. Dyrektor**

1. Dyrektor przedszkola jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników placówki i reprezentuje przedszkole na zewnątrz.
2. Dyrektor przedszkola w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola, w tym nadzoruje wszystkie organizowane imprezy w przedszkolu;
  - 2) zatwierdza i wprowadza przygotowane przez radę pedagogiczną propozycję zmian postanowień statutu;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, w stosunku do zatrudnionych nauczycieli między innymi poprzez nadzór nad sposobem planowania pracy dydaktyczno – wychowawczej i dokumentowaniem przez nauczycieli przebiegu pracy dydaktyczno - wychowawczej, opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, który następnie przedstawia Radzie Pedagogicznej;

- 4) przygotowuje projekt organizacyjny;
- 5) zapewnia opiekę dzieciom oraz zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu dzieci oraz wszystkich zatrudnionych pracowników;
- 6) organizuje, planuje i dokumentuje proces edukacyjny oraz ponosi odpowiedzialność za osiągnięte efekty kształcenia, w tym m. in.:
  - a) na wniosek nauczyciela lub nauczycieli dopuszcza do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego;
  - b) tworzy warunki umożliwiające harmonijny rozwój każdego dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem, indywidualnymi potrzebami i możliwościami, z uwzględnieniem zasad zdrowego stylu życia oraz proporcji zagospodarowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu;
  - c) inspiruje nauczycieli do stosowania innowacyjnych koncepcji, modeli, rozwiązań organizacyjnych oraz metod i form pracy z dzieckiem;
- 7) dobiera odpowiednie pomoce dydaktyczne i materiały, wyposażenie, zabawki sprzyjające ogólnemu rozwojowi wrażliwości poznawczej dzieci;
- 8) prowadzi, kontroluje i przechowuje dokumentację pedagogiczną przedszkola;
- 9) przekazuje radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 10) kształtuje twórczą atmosferę pracy, tworzy warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z potrzebami wychowanków i możliwościami przedszkola, we współpracy z rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, innymi instytucjami, podmiotami, placówkami;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 13) zbiera informacji o pracy nauczyciela w celu dokonania oceny jego pracy;
- 14) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycielowi ubiegającemu się o awans zawodowy oraz nadaje nauczycielowi stażyście stopień nauczyciela kontraktowego;
- 15) inspiruje i wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy przedszkola oraz podejmowaniu przez nich doskonalenia zawodowego;
- 16) ustala zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy w przedszkolu;
- 17) planuje i nadzoruje urlopy wypoczynkowe pracowników przedszkola;

- 18) organizuje i planuje godziny zastępcze;
- 19) przedstawia propozycje przyznawania nagród premii;
- 20) doskonalą swoje umiejętności i kompetencje zawodowe w celu podniesienia jakości i osiągnięcia dobrych efektów pracy przedszkola;
- 21) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.

### **§ 59**

1. Dyrektor przedszkola decyduje we wszystkich sprawach nie zastrzeżonym innym organom.
2. Dyrektor w przypadku niepowoływania dyrektora do spraw administracyjnych pełni i odpowiada za realizację jego zakresu obowiązków.

### **§ 60**

1. Dyrektor przedszkola jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
2. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonywanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### **§ 61**

#### **1. Dyrektor do spraw Administracyjnych**

Dyrektor do spraw administracyjnych, w szczególności

- 1) w porozumieniu z dyrektorem realizuje czynności w zakresie spraw kadrowych (zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami przedszkola, w tym z nauczycielami - określanie wynagrodzeń, oraz przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych);
- 2) określa obszary, kierunki rozwoju, kierunki działań oraz pracy przedszkola;
- 3) koordynuje współdziałanie organów przedszkola, zapewnia im swobodne działania oraz zapewnia między nimi wymianę informacji;
- 4) organizuje oraz nadzoruje administracyjną obsługę przedszkola;

- 5) prowadzi, kontroluje i przechowuje dokumentację administracyjną przedszkola;
- 6) przygotowuje, przeprowadza i odpowiada za przebieg postępowania rekrutacyjnego do przedszkola;
- 7) organizuje i nadzoruje współpracę z podmiotami świadczącymi na rzecz przedszkola usługi w zakresie zajęć dodatkowych;
- 8) organizuje i nadzoruje współpracę z podmiotem świadczącym usługi na rzecz przedszkola w zakresie cateringu;
- 9) podejmuje czynności mające na celu wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli;
- 10) inicjuje wszelkie zmiany służące podniesieniu standardu pracy przedszkola oraz bezpieczeństwa i higieny pracy
- 11) sprawuje nadzór nad prawidłowością naliczania opłat za pobyt i wyżywienia dziecka w przedszkolu oraz terminowością dokonywanych przez rodziców wpłat;
- 12) sprawuje nadzór nad prawidłowością i terminowością przekazywanie do Urzędu Miasta miesięcznego wykazu dzieci uczęszczających do przedszkola;
- 13) przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy i funkcjonowania przedszkola;
- 14) w przypadkach, o których mowa w § 81 wydaje decyzję w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola;
- 15) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników niepedagogicznych przedszkola;
- 16) inicjuje wszelkie zmiany służące podniesieniu standardu pracy przedszkola oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 17) wyraża zgody na podjęcie w przedszkolu działalności przez wolontariuszy, stowarzyszenia i inne organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie i rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.

## § 62

### **3. Rada Pedagogiczna**

1. W skład rady pedagogicznej, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki wchodzi dyrektor, dyrektor do spraw administracyjnych oraz wszyscy nauczyciele przedszkola.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać również udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Osoby uczestniczące w posiedzeniach rady pedagogicznej z głosem doradczym mogą brać udział w dyskusji, ale nie w głosowaniach i w związku z tym uczestniczą tylko w tej części zebrania, która dotyczy ich zaproszenia. W pozostałej części mogą uczestniczyć, jeśli rada pedagogiczna uzna to za stosowne lub się temu nie sprzeciwi.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektorów, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna, w szczególności:
  - 1) zatwierdza plany pracy przedszkola;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków przedszkola;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
  - 5) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
  - 6) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian;
  - 7) uchwała szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym;
  - 8) opiniuje organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 9) opiniuje wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 10) opiniuje propozycje dyrektora o przyznaniu stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.
8. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół i w terminie 10 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów, która jest podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej.

9. Protokół z zebrania rady pedagogicznej, wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
10. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia przewodniczącemu ewentualnych poprawek. Rada na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
11. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności

### **§ 63**

1. Członkowie rady pedagogicznej i inni uczestnicy zebrań są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
2. Ponadto członek rady pedagogicznej powinien:
  - 1) współtworzyć atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
  - 2) czynnie uczestniczyć we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej oraz komisji, do których został powołany;
  - 3) realizować przyjęte uchwały;
  - 4) składać przed radą sprawozdania z wykonania przydzielonych zadań;
  - 5) stale współpracować z rodzicami dziecka.

### **§ 64**

#### **3. Rada Rodziców**

1. W przedszkolu działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci, wybieranych na zebraniach rodzicielskich na okres jednego roku.
2. Rada Rodziców jest organem społecznie działającym na terenie przedszkola i współdziałającym z placówką w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
4. W wyborach o których mowa w ust. 3 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora, dyrektora do spraw administracyjnych i innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
7. W celu wspierania działalności statutowej rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienia udzielone przez radę rodziców.
9. Do kompetencji rady rodziców należy, w szczególności:
  - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
10. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.

## § 65

Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz poziomu przygotowania do podjęcia przez dziecko edukacji w szkole w przypadku dzieci odbywających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy psychologiczno - pedagogicznej przy jednoczesnym uwzględnieniu możliwości przedszkola w tym zakresie;



- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczeniem przedszkola;
- 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć;
- 10) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.

## § 66

Rodzice mają obowiązek:

- 1) współpracować z nauczycielem prowadzącym oddział w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 3) złożyć deklarację co do dziennej liczby godzin w jakich ich dziecko będzie korzystało ze świadczeń przedszkola;
- 4) regularnie i terminowo uiszczać należne opłaty;
- 5) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 6) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 7) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 8) znać i przestrzegać postanowień statutowych oraz zapisów wewnętrznych regulaminów przedszkola;
- 9) wspierać swoje dziecko w rozwoju, edukacji przedszkolnej;
- 10) dbać o atmosferę sprzyjającą rozwojowi dziecka;
- 11) dbać o strój dziecka stosowny do pory roku i pogody;
- 12) przestrzegać zakazu noszenia w przedszkolu przez dzieci biżuterii (wiszących kolczyków, łańcuszków, pierścionków, bransoletek i innych zbędnych ozdób) – przedmioty te mogą być zerwane, i w konsekwencji może to prowadzić do uszkodzenia ciała dziecka;
- 13) przestrzegać zakazu przynoszenia do przedszkola jakiegokolwiek żywności (słodycze, gumy, soki i inne napoje).

- 14) dopilnować przestrzegania zakazu przynoszenia do przedszkola przez dzieci telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- 15) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 16) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne oraz inne ćwiczenia wspomagające rozwój dziecka, jeżeli zachodzi taka konieczność;
- 17) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 18) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole.
- 19) bezzwłocznie zgłaszać wychowawcom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 20) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej,
- 21) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 22) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 23) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku bądź uszczerbku na zdrowiu.

## § 67

1. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań przedszkola.
2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1 odbywa się według następujących zasad:
  - 1) zasady pozytywnej motywacji;
  - 2) zasady partnerstwa;
  - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
2. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje, w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa, w tym w statucie poprzez:
    - a) organizację zebrań przedstawicieli organów przedszkola;
    - b) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;

- c) rozpatrywania wniosków i opinii na zebraniach organów;
- 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych w przepisach prawa, w tym w statucie;
- 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach.

## **§ 68**

Organy między sobą ustalają formy rozstrzygnięcia sporów poprzez:

- 1) dopuszczenie możliwość powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
- 2) komisja, o której mowa w pkt 1 po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
- 3) rozstrzygnięcie komisji są wiążące dla stron sporu;
- 4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu każda ze stron ma prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny

## ROZDZIAŁ VIII

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

#### § 69

##### 1. Pracownicy przedszkola

2. Pracownikami przedszkola są:
  - 1) dyrektorzy;
  - 2) nauczyciele;
  - 3) pracownicy obsługi.
3. Liczbę pracowników ustala dyrektor w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
4. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa jest w ust. 2, określają odrębne przepisy.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom.
6. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
7. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
8. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.
9. Wszyscy pracownicy obowiązani są przestrzegać ustalonego w przedszkolu czasu pracy, regulaminu pracy oraz zobowiązani są postępować zgodnie z zasadami współżycia społecznego.
10. Zadania pracowników związane z bezpieczeństwem dzieci w przedszkolu dotyczą, w szczególności:
  - 1) systematycznego wpajania dzieciom zasad bezpiecznego zachowania się;
  - 2) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;

- 3) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola - w razie potrzeby powinny zawiadomić o tym fakcie dyrektora do spraw pedagogicznych;
- 4) niezwłocznego zawiadamianie dyrektora do spraw pedagogicznych o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona czynu niedozwolonego lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

## § 70

### 2. Nauczyciele

1. Zadaniem nauczyciela jest prowadzenie prawidłowej merytorycznie i formalnie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wśród wychowanków.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektorów, doradcy metodycznego oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny.
4. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka.
5. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
6. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.

## § 71

1. Do obowiązków nauczycieli w przedszkolu należy, w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 3) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia (opuszczenia) do przedszkola;

- 4) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
  - 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
  - 6) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkola;
  - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;
  - 8) informowanie rodziców o osiągnięciach lub brakach osiągnięć dziecka;
  - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
  - 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb dzieci;
  - 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
  - 12) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w przedszkolu „regulaminem”;
  - 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
  - 14) aktywny udział w życiu przedszkola - udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
  - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 16) prawidłowe prowadzenie wymaganej dokumentacji;
  - 17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowaniem jego godności osobistej;
  - 18) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
  - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 21) opracowanie lub wybór programu wychowania przedszkolnego;
  - 22) wykonywanie czynności administracyjnych zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora.
2. Nauczyciel w zakresie planowania i prowadzenia pracy wychowawczo – dydaktycznej ma obowiązek, w szczególności:

- 1) realizować założenia podstawy programowej;
- 2) udział w opracowaniu Planu Pracy Przedszkola;
- 3) opracowanie Planu Pracy Oddziału;
- 4) udział w ewaluacji wewnętrznej, jak również zewnętrznej;
- 5) przeprowadzenie ankiety gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie w tym zakresie informacji dla rodziców;
- 6) wspierania rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań, a także niwelowania deficytów rozwojowych dziecka;
- 7) stosować twórcze i nowoczesne metody wychowania;
- 8) inicjować i organizować imprezy o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym oraz rekreacyjno – sportowym.

## § 72

Nauczyciel w przedszkolu realizuje zadania, w szczególności poprzez:

- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych, a także potrzeb i oczekiwań;
- 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych w środowisku rodzinnym;
- 5) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 6) w razie konieczności utrzymywanie kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
- 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;

- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub itp.;
- 12) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
- 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 16) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a w szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w razie wypadku, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

### § 73

1. W przedszkolu może być zatrudniony pedagog oraz psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola;
  - 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;



- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

#### § 74

Do zadań logopedy przedszkola należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

#### § 75

1. W przedszkolu może być zatrudniony terapeuta pedagogiczny. .

2. Do zadań terapeuty pedagogicznego w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 76

1. Dyrektor, powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwom nauczycielom w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej i wychowawczej nauczyciel opiekuje się przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy dyrektora lub na uzasadniony wniosek rodziców.

## § 77

### **3. Współdziałanie i współpraca organów przedszkola z rodzicami**

1. Współpraca przedszkola z rodzicami, w szczególności polega na:
  - 1) zapoznawaniu rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie przedszkola;
  - 2) udziale dyrektora w zebraniach rady rodziców — informowanie o bieżących problemach przedszkola, zasięganie opinii rodziców o pracy przedszkola;
  - 3) przekazywaniu za pośrednictwem nauczycieli informacji o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
  - 4) rozpatrywaniu wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw dzieci.
2. Współdziałanie, w szczególności prowadzone jest w celu:
  - 1) doskonalenia organizacji pracy przedszkola, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - 2) poprawy warunków pracy i opieki oraz wyposażenia przedszkola;
  - 3) zapewnienia ewentualnej pomocy materialnej dzieciom;

- 4) wyjaśniania problemów wychowawczych, przyjmowania wniosków, wskazówek dotyczących pracy przedszkola bezpośrednio przez dyrektora przedszkola.

## § 78

Współpraca z rodzicami prowadzona jest zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) rodzice i nauczyciele oraz dyrektor współdziałają w sposób ciągły, w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci;
- 2) współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenie jakości pracy placówki;
- 3) rodzice mają prawo do:
  - a) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
  - b) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
    - uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych;
    - uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga, logopedy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
    - prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnienie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego;
    - realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
    - obserwowanie własnego dziecka na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycieli;
    - zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
    - udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.

## § 79

1. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli to, w szczególności:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami dzieci nowo przyjętymi na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
- 2) dyżury nauczycieli podczas spotkań z rodzicami;
- 3) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku szkolnym;

- 4) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci – w zależności od potrzeb;
- 5) rozmowy w zakresie zagadnień interesujących rodziców;
- 6) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 7) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
- 8) wycieczki i festyny.

2. Organizowane z rodzicami spotkania mają na celu:

- 1) wspieranie rodziców w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
- 2) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dzieci;
- 3) ewentualne współpracę z pedagogiem, logopedą w celu ukierunkowania działań wobec rodziców zaniedbujących swoje obowiązki;
- 4) włączenie rodziców w życie przedszkola;
- 5) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji.

3. Przedszkole zapewnia indywidualne kontakty nauczycieli z rodzicami dzieci stwarzających problemy wychowawcze, w szczególności poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, kontakty osobiste.

**ROZDZIAŁ IX**  
**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

**§ 80**

**1. Prawa dziecka w przedszkolu**

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktycznego, opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dziecka, jego zainteresowań, zdolności i poziomu rozwoju intelektualnego;
- 2) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 3) opieki logopedycznej;
- 4) opieki pedagogicznej w przypadku nie uczestniczenia w zajęciach dodatkowych;
- 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 6) poszanowania jego godności osobistej;
- 7) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 8) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań i uzyskania na nie odpowiedzi;
- 9) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa).

2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma ponadto prawo do:

- 1) akceptacji takim, jakie jest;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 4) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 5) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 7) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić;
- 8) badania i eksperymentowania;
- 9) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 10) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 11) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb.

## § 81

### **2. Obowiązki przedszkolaka**

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) troski o bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 2) przestrzegać wszelkich umów zawartych z nauczycielką, a w szczególności - nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki, zgłaszać wszelkie przykre wypadki związane ze zdrowiem dzieci;
- 3) sprzątać po zabawie i porządkować własne miejsca pracy w zakresie określonym przez nauczyciela;
- 4) szanować wspólną i cudzą własność;
- 5) wywiązywać się z przydzielonych i uzgodnionych wspólnie zadań na miarę własnych możliwości,
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 8) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 9) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych.

## § 82

### **3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego**

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przedszkola decyzją dyrektora do spraw administracyjnych w uzgodnieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną w następujących przypadkach:

- 1) na prośbę rodziców;
- 2) w przypadku gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w przedszkolu;
- 3) uchylania się rodziców od współdziałania z przedszkolem w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego.
- 4) jeżeli rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża zachowaniem własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci;

- 5) nieprzestrzegania statutu przedszkola oraz innych aktów prawnych obowiązujących w przedszkolu;
  - 6) zalegania z należnymi opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu za okres dwóch miesięcy, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców (z terminem 7 dni na uregulowanie zaległych opłat), z wyłączeniem dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Rodzicom dziecka skreślonego z „*listy wychowanków przedszkola*” przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego w terminie 14 dni od daty wydania decyzji.

**ROZDZIAŁ X**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 83**

Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

**§ 84**

1. Zmiany w statucie przedszkola wprowadza organ prowadzący.
2. Propozycje zmian do statutu przedszkola mają prawo zgłaszać:
  - 1) organ nadzorujący;
  - 2) dyrektor przedszkola;
  - 3) rada pedagogiczna.

**§ 85**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 86**

1. Organ prowadzący przedszkole może go zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku, co najmniej sześć miesięcy przed terminem likwidacji organ prowadzący zawiadamia o zamiarze i przyczynach likwidacji rodziców dzieci, Prezydenta Miasta Wrocław.
2. Dokumentację likwidowanego przedszkola przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny – Dolnośląski Kurator Oświaty.

**§ 87**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku.



## LISTA OSÓB ZAPOZNANYCH Z STATUTEM

<b>Lp</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Data</b>	<b>podpis</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			