

# **STATUT PRZEDSZKOLA W BRZEZIU**

## **§ 1**

1. Przedszkole nosi nazwę: Publiczne Przedszkole w Brzeziu w Zespole Szkół Publicznych nr 2 w Pleszewie.

## **§ 2**

1. Siedzibą przedszkola jest miejscowość Brzezie .
2. Adres przedszkola : 63-300 Pleszew ul. Stawiszyńska 3.

## **§ 3**

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto i Gmina Pleszew.

## **§ 4**

2. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy i realizuje zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 07.09.1991r.(Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329)

## **§ 5**

1. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty- Wydział Nadzoru Pedagogicznego w Kaliszu.

## **§ 6**

1. Przedszkole jest placówką publiczną, która :
  - Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - Podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 8.00 -13.00.
  - Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
  - Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

## **§ 7**

1. Celem przedszkola jest:
  - wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
  - udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej;
  - sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola ;

- współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistów oraz w przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.

### **§ 8**

1. Zadania , wynikające z powyższych celów, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- poznawanie i rozumienie świata i siebie;
- nabywanie umiejętności poprzez działanie;
- odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
- budowanie systemu wartości.

### **§ 9**

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:

- obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
- okazje edukacyjne- stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
- spontaniczna działalność dzieci;
- zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców.

### **§ 10**

1. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej jest prowadzona wg rozporządzenia MEN i S z dnia 9 kwietnia 2002 r w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.
2. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

### **§ 11**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć przedszkolnych.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciela, w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa na terenie przedszkola jak i podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola wspomaga woźna.

## **§ 12**

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych.
2. Organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

## **§ 13**

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Kierownik informuje rodziców o jego stanie a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

## **§ 14**

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców lub w karcie zapisu do przedszkola.
3. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godziny 14.00 nauczyciel winien telefonicznie skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami.

## **§ 15**

1. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców.
2. Za zgodą rodziców mogą być organizowane w przedszkolu zajęcia dodatkowe.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są za pełną odpłatnością rodziców oraz za ich zgodą wyrażoną na piśmie.
4. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy wychowania przedszkolnego.
5. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.
6. Godziny prowadzenia zajęć dodatkowych ustalane są na początku każdego roku szkolnego.

## **ORGANY PRZEDSZKOLA**

### **§ 16**

1. Organami przedszkola są:
  - Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych nr 2 w Pleszewie
  - Kierownik Publicznej Szkoły Filialnej i Publicznego Przedszkola w Brzeziu
  - Rada Pedagogiczna
  - Rada Rodziców

### **§ 17**

1. Przedszkolem kieruje Kierownik Publicznej Szkoły Filialnej i Publicznego Przedszkola w Brzeziu powołany przez Dyrektora Zespołu Szkół Publicznych nr 2 w Pleszewie.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 18**

1. Kierownik przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Kierownik sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując w szczególności następujące zadania:
  - planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy przedszkola, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych dzieci;
  - opracowuje na każdy rok szkolny program rozwoju przedszkola wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy;
  - ocenia stan i warunki oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej przedszkola.
3. Kierownik wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy:
  - Prowadzi hospitację zajęć dydaktycznych w tym hospitacje diagnozujące oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli.
  - Dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - Gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych.

## **§ 19**

1. Kierownik przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Radą Rodziców, rodzicami oraz środowiskiem lokalnym.
2. Kierownik realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji.
3. Umożliwia współdziałanie organów przedszkola.

## **§ 20**

1. Kierownik dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
2. Kierownik wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych m.in.:
  - Organizuje pracę kancelarii, odpowiada za dokumentację placówki;
  - Sporządza arkusz organizacyjny przedszkola.
  - Wraz z nauczycielami opracowuje Program Rozwoju Przedszkola.

## **§ 21**

1. Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych nr 2 jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, decyduje o sprawach:
  - Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
  - Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
  - Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
2. Kierownik stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.
3. Realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie którego dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania oraz o zmianach w tym zakresie.

## **§ 22**

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu i Publicznej Szkole Filialnej w Brzeziu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Kierownik Publicznej Szkoły Filialnej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

## **§ 23**

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole i szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

## **§ 24**

1. Kierownik przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.
2. Kierownik przekazuje Dyrektorowi Zespołu Szkół Publicznych nr 2 w Pleszewie, 2 razy w roku szkolnym raporty z działalności Publicznego Przedszkola w Brzeziu.

## **§ 25**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - Zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
  - Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - Organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;

- Projekt planu finansowego przedszkola;
- Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień;
- Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### **§ 26**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.

#### **§ 27**

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierownika.

#### **§ 28**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

2. Kierownik przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Kierownik niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### **§ 29**

1. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

#### **§ 30**

1. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw omawianych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

#### **§ 31**

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców przedszkola.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

### **§ 32**

1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora Zespołu Szkół Publicznych nr 2, Kierownika Szkoły Filialnej i Przedszkola lub Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
2. Może występować z wnioskiem do kierownika o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
3. Na wniosek dyrektora lub kierownika Komitet Rodzicielski opiniuje pracę nauczyciela za okres stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

### **§ 33**

1. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

### **§ 34**

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
  - Organizowanie wspólnych posiedzeń
  - Wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania
  - Planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

### **§ 35**

1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga kierownik poprzez:
  - wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron
  - podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień
  - umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie
3. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

### **§ 36**



1. W sprawach spornych pomiędzy kierownikiem przedszkola a organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne i nieodwołalne.

## **ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA**

### **§ 37**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 rok.

### **§ 38**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia.
3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 20 osób.

### **§ 39**

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego w tym roku szkolnym, w którym dziecko kończy 10 lat.
2. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7-letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka.

### **§ 40**

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego. Program jest zatwierdzony przez kierownika po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - z dziećmi w wieku 3-4 lata - około 15 minut.

- z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

#### **§ 41**

1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

#### **§ 42**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola.

2. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:

- czas pracy oddziału
- liczbę pracowników przedszkola
- ogólną liczbę godzin pracy finansowaną przez organ prowadzący przedszkole
- kwalifikacje nauczycieli
- stopień awansu zawodowego.

#### **§ 43**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez kierownika na wniosek Rady Pedagogicznej.

2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Ramowy rozkład dnia oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

#### **§ 44**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia.

2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek kierownika przedszkola.

3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek kierownika przedszkola.
4. Czas otwarcia i zamykania przedszkola może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska:
  - zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych projektów organizacyjnych przedszkola i aneksów
  - wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco powiadamiani poprzez umieszczanie informacji w kąciku dla rodziców.
  - Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godz. 8.00 do godz. 13.00.
  - Na wniosek rodziców, 5 godzinny czas przeznaczony na realizację podstawy programowej może być przesuwany w czasie, w granicach ok. 1 godziny.

## **ZASADY ODPLATNOŚCI**

### **§ 45**

1. Pobiera się opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu, tak zwane czesne - opłata stała, ustala Rada Miejska, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

### **§ 46**

1. Dzieci zgodnie z wolą rodziców korzystają w przedszkolu z ciepłego napoju do przyniesionych przez siebie kanapek.

### **§ 47**

1. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole ustala kierownik w porozumieniu z rodzicami, z uwzględnieniem uchwały Rady Miejskiej.

## **NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

### **§ 48**

- 1 . Kierownik Przedszkola powierza oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W miarę możliwości, przy powierzaniu opieki nad oddziałem, kierownik uwzględnia propozycje rodziców.
3. Dla zapewnienia ciągłości oraz skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.

#### **§ 49**

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
2. Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in. :
  - informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
  - udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
  - ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie - w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych, udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci ( prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp. ).
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in. :
  - tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
  - dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
  - wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
  - stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
  - stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
  - dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,

- prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo -kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.
5. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego.
  6. Systematycznie podnosi swa wiedzę i umiejętności poprzez , m.in.:
    - zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu,
    - udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
    - aktywny udział w naradach Rady Pedagogicznej,
    - samokształcenie,
    - pomoc merytoryczną ze strony kierownika, nauczyciela metodyka i innych specjalistów,
    - wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

#### **§ 50**

1. Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych nr 2, Kierownik Publicznej Szkoły Filialnej i Publicznego Przedszkola oraz nauczyciele współpracują z rodzicami, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednoczenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują :

- zebrania ogólne rodziców - w miarę potrzeb
- zebrania oddziałowe - co najmniej 2 razy w roku,
- konsultacje i rozmowy indywidualne,
- kącik dla rodziców,
- imprezy otwarte.

#### **§ 51**

1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

#### **§ 52**

2. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,

- pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno -pedagogiczną
- pomoc w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą,
- zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.

3. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in. do:

- udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia,
- regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

### **§ 53**

1. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. Prowadzi oświatę zdrowotną.
4. Organizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów.
5. Organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami.

### **§ 54**

1. Przedszkole zatrudnia innych pracowników administracyjno - obsługowych, są nimi:

- woźna
- palacz sezonowy

2. Pracownicy administracyjno - obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:

- troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu,
- współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej,
- usuwanie i zgłaszanie kierownikowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

3. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:

- dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola,
- przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
- odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,

- przestrzeganie dyscypliny pracy,
- dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.

4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez kierownika, wynikających z organizacji placówki.

5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych nr 2, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

## **§ 55**

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

## **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI**

### **§ 56**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu oraz wszystkich zajęć organizowanych poza przedszkolem;

- zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola,
- uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
- stwarza atmosferę akceptacji,
- zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

### **§ 57**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

2. Dziecko ma prawo do:

- podmiotowego i życzliwego traktowania;
- spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- akceptacji takim jakie jest;
- własnego tempa rozwoju;
- kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- zabawy i wyboru towarzysza zabaw;

- zdrowego i smacznego jedzenia.

### § 58

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- szanowania wytworów innych dzieci,
- podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
- przestrzegania zasad higieny osobistej.

### § 59

1. Kierownik w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- systematycznego zalegania z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu, gdy warunki materialne rodziny nie upoważniają do korzystania z zapomóg i zwolnień;
- uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym.

2. Kierownik informuje rodziców o możliwości bezpłatnego realizowania przez dziecko 6-letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, uzgadnia z rodzicami sposób jego realizacji.

## **SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOŁA**

### § 60

1. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowania przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.

2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są zobowiązani do zgłoszenia dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

### § 61

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.

2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie:



- oferty umieszczanej w widocznym miejscu w przedszkolu,
- ustnej informacji kierowanej do rodziców dzieci już uczęszczających do przedszkola,

#### **§ 62**

1. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia przedłożona w kancelarii przedszkola w terminie do 30 kwietnia danego roku.

#### **§ 63**

1. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, kierownik powołuje komisję rekrutacyjną, która ustala szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do przedszkola z uwzględnieniem pierwszeństwa:

- dzieci 6-letnich,
- dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci,
- dzieci matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- dzieci z rodzin zastępczych,
- dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo,
- dzieci z rodzin wielodzietnych,
- dzieci z rodzin o trudnej sytuacji materialnej.

#### **§ 64**

1. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 65**

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

#### **§ 66**

1. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:

pieczęć podłużna: Publiczne Przedszkole w Brzeziu

#### **§ 67**

Rada Pedagogiczna uchwałą nr ..... zatwierdziła tekst statutu po wprowadzonych zmianach.