

**STATUT**

**PRZEDSZKOLA  
PUBLICZNEGO  
JELONEK**

**W**

**PAPOWIE  
TORUŃSKIM**

## SPIS TREŚCI:

Rozdział I	
Postanowienia ogólne .....	3
§ 1 Nazwa przedszkola	
§ 2 Podstawa prawna	
Rozdział II	
Cele i zadania przedszkola .....	4
§ 1 Cele przedszkola	
§ 2 Zadania przedszkola	
Rozdział III	
Sposób realizacji zadań przedszkola.....	6
§ 1 Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza przedszkola	
§ 2 Pomoc psychologiczno - pedagogiczna	
§ 3 Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi	
§ 4 Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej	
Rozdział IV	
Organy przedszkola i ich szczegółowe kompetencje .....	9
§ 1 Organy przedszkola	
§ 2 Dyrektor przedszkola	
§ 3 Rada Pedagogiczna	
§ 4 Rada Rodziców	
§ 5 Zasady współdziałania organów przedszkola	
§ 6 Sposób rozwiązywania sporów między organami i innymi podmiotami przedszkola	
Rozdział V	
Organizacja pracy przedszkola .....	13
§ 1 Zasady organizacji przedszkola	
§ 2 Arkusz organizacji przedszkola	
Rozdział VI	
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola .....	15
§ 1 Pracownicy przedszkola	
§ 2 Stanowiska kierownicze	
§ 3 Nauczyciele	
§ 4 Pracownicy niepedagogiczni	
§ 5 Specjaliści	
Rozdział VII	
Bezpieczeństwo .....	19
§ 1 Zadania związane z bezpieczeństwem	
§ 2 Zasady Przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola	
§ 3 Postępowanie w sytuacjach szczególnych. Wypadki	
§ 4 Wycieczki	

Rozdział VIII	
Zasady odpłatności .....	22
§ 1 Ogólne zasady odpłatności za przedszkole	
§ 2 Wysokość opłat i sposób ich regulowania	
Rozdział IX	
Współdziałanie z rodzicami .....	22
§ 1 Formy współpracy przedszkola z rodzicami	
§ 2 Prawa rodziców	
§ 3 Obowiązki rodziców	
Rozdział X	
Wychowankowie przedszkola .....	24
§ 1 Pobyt dzieci w przedszkolu	
§ 2 Prawa i obowiązki dzieci	
§ 3 Zasady skreślenia dziecka z listy uczniów	
Rozdział XI	
Ceremoniał przedszkolny .....	26
§ 1 Ogólne zasady	
§ 2 Hymn przedszkola	
Rozdział XII	
Postanowienia końcowe .....	28
§ 1 Ogólne zasady obowiązywania Statutu	
§ 2 Termin wejścia w życie Statutu	

# **ROZDZIAŁ I**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

#### **Nazwa przedszkola**

1. Przedszkole Jelonek, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Papowie Toruńskim przy ul. Warszawskiej 24.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Łysomice.  
Adres: Urząd Gminy Łysomice  
ul. Warszawska 8  
87-148 Łysomice
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje:  
Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.  
Adres: Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy  
ul. Konarskiego1-3  
85-066 Bydgoszcz
5. Przedszkole Jelonek używa następującej pieczęci:

**PRZEDSZKOLE PUBLICZNE  
JELONEK w Papowie Toruńskim  
Papowo Toruńskie, ul. Warszawska 24  
87-148 ŁYSOMICE  
NIP 8792671279 REGON 341471356  
tel. 56 678-32-83**

### **§ 2**

#### **Podstawa prawna**

1. Przedszkole działa na podstawie:
  - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1327)
  - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2020 poz. 910 i 1378)
  - 3) Ustawa z dnia 27 października 2017r.o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. 2018 poz. 2203).

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 1**

##### **Cele przedszkola**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz z przepisów wydawanych na jej podstawie, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

#### **§ 2**

##### **Zadania przedszkola**

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

poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- 1) Dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
- 2) Dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

## ROZDZIAŁ III

### Sposób realizacji zadań przedszkola

#### § 1

#### Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej oraz programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku przez dyrektora przedszkola oraz wpisanych do przedszkolnego zestawu programów. Nauczyciele realizują podstawę programową przez cały pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz organizacji oddziału.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
6. Dyrektor przedszkola informuje rodziców o możliwości zorganizowania zajęć dodatkowych:
  - 1) na zebraniu ogólnym rodziców;
  - 2) podaje odpowiednio informację na tablicy ogłoszeń dla rodziców;
  - 3) podaje informację za pośrednictwem nauczycieli w poszczególnych oddziałach.
7. Na wniosek rady rodziców dyrektor określa czas organizacji zajęć dodatkowych w placówce.
8. Czas prowadzenia zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
10. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczną – pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i lekarza.
11. Zajęcia z terapii logopedycznej dokumentowane są w dziennikach zajęć terapii logopedycznej.
12. Zajęcia terapeutyczne dokumentowane są w dzienniku zajęć terapeutycznych.
13. Przedszkole prowadzi dzienniki innych zajęć, które nie są wpisywane do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania zajęć wynikających z potrzeb i zainteresowań dzieci.
14. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas

spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.

15. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem na poznanie liter, skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzonymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tych czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
16. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
17. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

## **§ 2**

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

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz zgodnie z wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w przedszkolu.
3. Pomoc jest udzielana przez wychowawców grup i specjalistów.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka, oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu społecznym oraz środowisku społecznym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana na zasadach określonych w przepisach odrębnych: Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu Publicznym Jelonek w Papowie Toruńskim.

## **§ 3**

### **Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

1. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie, dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.



2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
3. Za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący, przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem.
4. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego Indywidualnego Programu Edukacyjno -Terapeutycznego. Powyższe działania koordynuje specjalnie powołany zespół.
6. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania, określone w programie, które będzie realizował nauczyciel – pedagog specjalny wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.
7. Zajęcia realizowane w ramach kształcenia specjalnego są dokumentowane wg odrębnych przepisów.

#### **§ 4**

##### **Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**

1. Przedszkole umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
  - 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, zwanego dalej „językiem mniejszości”, oraz języka regionalnego;
  - 2) nauki własnej historii i kultury.
2. Przedszkole, może prowadzić dla ww. dzieci zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ prowadzący przedszkole, na wniosek dyrektora, przyzna godziny na realizację tych zajęć.
3. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu organizuje odpowiednio dyrektor przedszkola, na wniosek złożony przez rodziców dziecka. Wniosek składa się w postaci papierowej w terminie do dnia 20 września.  
Szczegółowe informacje zawiera Rozporządzenie MEN z 18.08.2017
4. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola, poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów).
5. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organy przedszkola i ich szczegółowe kompetencje**

#### **§ 1**

##### **Organy przedszkola**

1. W przedszkolu działają następujące organy:
  - 1) dyrektor przedszkola,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców.

#### **§ 2**

##### **Dyrektor przedszkola**

1. Dyrektor jest pracodawcą i przełożonym dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
2. Kompetencje dyrektora przedszkola:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców do 15 września bieżącego roku szkolnego, sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
  - 3) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej;
  - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi, oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 5) realizuje uchwały rady rodziców, rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 6) wstrzymuje uchwały podjęte niezgodnie z prawem;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez placówkę;
  - 11) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym;
  - 12) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i środowiskiem lokalnym;
  - 13) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
  - 14) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 15) powołuje zespoły zadaniowe do realizacji zadań statutowych przedszkola;
  - 16) decyduje o opracowaniu i modyfikacji dokumentów organizacyjnych i regulaminów przedszkola;
  - 17) ustala ramowy rozkład dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad i ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów);

- 18) dopuszcza w przedszkolu zaproponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego;
  - 19) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 20) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników;
  - 21) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 22) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 23) wykonuje zadania podczas uzyskiwania przez nauczycieli stopnia awansu zawodowego zgodnie z ustawą Prawo oświatowe i odrębnymi przepisami;
  - 24) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje wychowankom nauczanie indywidualne;
  - 25) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
  - 26) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola;
  - 27) informuje dyrektorów szkół w obwodzie, w którym dziecko mieszka o spełnianiu rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6 letnie (względnie 5 letnie realizujące obowiązek szkolny na prośbę rodziców) uczęszczające do przedszkola.
3. Dyrektor jako pracodawca:
- 1) nawiązuje z nauczycielem stosunek pracy odpowiednio na podstawie umowy o pracę lub mianowania na stanowisku zgodnie z posiadanymi przez nauczyciela kwalifikacjami oraz zgodnie z posiadanymi przez nauczyciela stopniem awansu zawodowego;
  - 2) rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielem;
  - 3) zatrudnia i zwalnia innych pracowników przedszkola;
  - 4) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
  - 5) występuje z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników;
  - 6) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
  - 7) może upoważnić wicedyrektora lub innego pracownika przedszkola do wykonywania zadań w jego imieniu.
4. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa w przedszkolu dyrektor zobowiązany jest:
- 1) zapewnić warunki bezpieczeństwa wychowanków i higieny pracy pracowników poprzez planowanie czynności do pełnej realizacji ustalonych zasad bhp (zapoznawać pracowników z zarządzeniami, instrukcjami i wytycznymi prawa w sprawach bhp w przedszkolu);
  - 2) ustalać przepisy wewnętrzne niezbędne do utrzymania wymaganego stanu bhp w placówce;
  - 3) nadzorować działalność wszystkich pracowników w zakresie stosowania zasad bhp;
  - 4) dokonywać co najmniej raz w roku kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych warunków nauki oraz określać kierunki ich poprawy (z ustaleń kontroli sporządza się

- protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział, kopie protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu);
- 5) prowadzić dokumentację powypadkową zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 3

#### Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy placówki, w tym roczny plan pracy;
  - 3) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w jednostce;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola;
  - 6) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian.

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć, projekt planu finansowego placówki, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień;
- 2) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
- 3) programy wychowania przedszkolnego, przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu;
- 4) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola, zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
- 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
- 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola;
- 7) pracę dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy, a także może wystąpić z wnioskiem

o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.

Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

#### **§ 4**

##### **Rada rodziców**

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Radę rodziców tworzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. Podczas wyborów jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
3. Wyboru dokonuje się na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki oraz z ustawą prawo oświatowe.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

W porozumieniu z radą pedagogiczną rada rodziców opiniuje:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

#### **§ 5**

##### **Zasady współdziałania organów przedszkola**

1. Organy przedszkola współdziałają z sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerując w swoje kompetencje.
2. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.
3. W zebraniach rady rodziców może brać udział (z głosem doradczym) dyrektor przedszkola i ewentualnie inni członkowie rady pedagogicznej.
4. Dyrektor przedszkola informuje radę pedagogiczną oraz radę rodziców o wynikach ewaluacji zewnętrznej.

## **§ 6**

### **Sposób rozwiązywania sporów między organami i innymi podmiotami przedszkola**

1. Dyrektor przedszkola rozstrzyga wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
2. Jeżeli uchwała statutowego organu jest niezgodna z obowiązującym prawem lub narusza interesy przedszkola i nie służy rozwojowi jej wychowanków wstrzymuje jej wykonanie lub informuje o niezgodności z przepisami prawa właściwy organ przedszkola i uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały lub sporu.
3. Organy działające w przedszkolu rozwiązują spory, w szczególności przez:
  - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji,
  - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki,
  - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
4. W przedszkolu spory kompetencyjne między organami rozstrzyga dyrektor placówki, przedstawiciel rady pedagogicznej oraz przewodniczący rady rodziców.
5. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa w punkcie 2, dyrektor przedszkola przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi (prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny).
6. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące funkcjonowania przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 1**

##### **Zasady organizacji przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
3. Przedszkole funkcjonuje w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6:30 do 16:30 (oddziały pełnowymiarowe w Papowie Toruńskim i Turznie) oraz od 8:00- 13:00 (filie 5-godzinne w Lulkowie, Łysomicach, Gostkowie i Zakrzewku). Czas pracy przedszkola wynosi odpowiednio: 10 godzin dziennie (oddziały pełnowymiarowe) i 5 godzin dziennie (filie). Godziny funkcjonowania przedszkola mogą zostać zmienione na wniosek rodziców.
4. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Gminę Łysomice.
5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
7. W przedszkolu Jelonek funkcjonuje 6 oddziałów pełnowymiarowych oraz 4 oddziały 5-godzinne. Oddziały zlokalizowane są w różnych miejscach:

- 1) Papowo Toruńskie- główna siedziba przedszkola ( 5 oddziałów pełnowymiarowych)
- 2) Turzno- Szkoła Podstawowa im F. Chopina (1 oddział pełnowymiarowy)
- 3) Łysomice – Szkoła Podstawowa ( 1 oddział 5-godzinny)
- 4) Lulkowo- (1 oddział 5-godzinny)
- 5) Gostkowo- (1 oddział 5- godzinny)
- 6) Zakrzewko- (1 oddział 5- godzinny)
8. Liczba dzieci w 6 oddziałach pełnowymiarowych w Papowie Toruńskim i Turznie wynosi do 25 dzieci, natomiast w oddziałach 5- godzinnych do 20 dzieci w Lulkowie, Łysomicach, Zakrzewku i Gostkowie, zgodnie z organizacją pracy przedszkola na dany rok szkolny.
9. Przedszkole może posiadać oddziały integracyjne, w których liczba dzieci wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
10. Oddział integracyjny wspólnie z nauczycielem wychowania przedszkolnego prowadzi nauczyciel współorganizujący– pedagog specjalny.
11. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli specjalistów w zależności od rodzaju niepełnosprawności.
12. Przedszkole nie jest przedszkolem specjalnym.
13. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada sale zajęć dla poszczególnych oddziałów, pomieszczenia administracyjno – gospodarcze, punkt wydawania posiłków, szatnię dla dzieci i personelu, miejsce do zabaw na powietrzu, z którego dzieci mają możliwość codziennie korzystać.
14. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie. Ilość dzieci w grupie łączonej nie może przekraczać 25.
15. Dopuszcza się łączenie grup w godzinach porannych i popołudniowych z zachowaniem liczebności w grupie. Ilość dzieci w grupie łączonej nie może przekraczać 25.
16. Pracę nauczyciela w oddziale dzieci 3-letnich wspomaga pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa.

## **§ 2**

### **Arkusze organizacji przedszkola**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora stosownie do wytycznych organu prowadzącego.
2. Arkusz organizacji pracy przedszkola opiniują zakładowe organizacje związkowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdza organ prowadzący.
3. Do arkusza organizacji pracy sporządza się aneksy, w szczególności na okoliczność:
  - 1) zmian kadrowych;
  - 2) zmian powodujących zmniejszenie lub zwiększenie ogólnej ilości godzin.
4. Szczegóły organizacji arkusza przedszkola określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

#### **§ 1**

##### **Pracownicy przedszkola**

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. W przedszkolu zatrudnia się: dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracyjno-gospodarczych.
3. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy.

#### **§ 2**

##### **Stanowiska kierownicze**

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia tego stanowiska i odwołania ze stanowiska dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Do podstawowych zadań wicedyrektora przedszkola należy:
  - 1) współdziałanie z dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy;
  - 2) współdziałanie z dyrektorem w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego w zakresie gromadzenia informacji o nauczycielu, celem dokonania oceny jego pracy oraz mierzenia jakości pracy przedszkola;
  - 3) realizowanie zadań związanych z opieką nad młodym nauczycielem zgodnie z opracowanym planem pracy;
  - 4) organizowanie wyposażenia przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt;
  - 5) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli;
  - 6) organizowanie doraźnych zastępstw w razie absencji nauczycieli;
  - 7) organizowanie uroczystości przedszkolnych;
  - 8) przygotowanie we współpracy z radą pedagogiczną projektu rocznego planu pracy przedszkola, składanie okresowych sprawozdań z jego realizacji;
  - 9) przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych;
- 10) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku przedszkola.

#### **§ 3**

##### **Nauczyciele**

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Szczegółowe kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Do zadań nauczycieli przedszkola należy:
  - 1) opracowanie miesięcznych planów pracy dydaktyczno – wychowawczych z uwzględnieniem podstawy programowej;



- 2) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego i obowiązującym programem nauczania dopuszczonym przez dyrektora - nauczyciel odpowiada za jakość i wyniki tej pracy;
  - 3) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 7) dbanie o warsztat pracy, systematyczne wzbogacanie, dbanie i troszczenie się o estetykę sali, w której pracuje;
  - 8) rozpoznawanie i eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
  - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 10) realizowanie zaleceń dyrektora dotyczących jego pracy zawodowej;
  - 11) branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 12) inicjowanie i organizowanie uroczystości w przedszkolu o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
  - 13) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
  - 14) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Do arkusza obserwacji wgląd mają wyłącznie rodzice dziecka oraz dyrektor placówki;
  - 15) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
  - 16) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
  - 17) branie odpowiedzialności za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów i innych wyjść,
  - 18) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
  - 19) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności, informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają, zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których udział biorą dzieci;
  - 20) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 21) wydawanie dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z przedszkola.
4. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
  5. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni

- psychologiczno-pedagogicznej i logopedą.
6. Szczegółowy przydział czynności i zadań dla nauczycieli ustalony jest na każdy rok szkolny na organizacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej i znajduje się w protokolarzu rady.
  7. Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami obejmują:
    - 1) zebrania z rodzicami;
    - 2) współorganizację i uczestnictwo w imprezach przedszkolnych;
    - 3) porady i konsultacje;
    - 4) spotkania szkoleniowe dla rodziców (wykłady, prelekcje, spotkania dyskusyjne, warsztaty);
    - 5) zbieranie opinii o przedszkolu na podstawie ankiet;
    - 6) spotkania indywidualne nauczyciela z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka (konsultacje, rozmowy telefoniczne, kontakty korespondencyjne);
    - 7) prezentowanie rodzicom ciekawych artykułów, nowoczesnych metod czy rozwiązań wychowawczych za pomocą strony internetowej oraz tablicy ogłoszeń;
    - 8) informowanie rodziców o bieżących sprawach oddziału i przedszkola;
    - 9) systematyczne eksponowanie prac dzieci.
  8. Nauczyciel ma prawo do:
    - 1) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych, doradcy metodycznego;
    - 2) ubiegania się o kolejny stopień awansu zawodowego jeżeli spełni warunki określone w odrębnych przepisach;
    - 3) wyboru lub opracowania programu;
    - 4) doboru pedagogicznych zasad, metod i form pracy odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;
    - 5) korzystania z uprawnień przysługujących nauczycielom i pracownikom zawartych w odrębnych przepisach.

#### **§ 4**

#### **Pracownicy niepedagogiczni**

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Do zakresu zadań pracowników administracyjno – gospodarczych placówki, ustalonych przez dyrektora przedszkola w szczegółowych zakresach obowiązków tych pracowników, należy między innymi:
  - 1) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej;
  - 2) utrzymanie obiektu przedszkola i jego otoczenia w ładzie i czystości;
  - 3) prawidłowe żywienie dzieci zgodnie z ich zapotrzebowaniem fizjologicznym;
  - 4) wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci;
  - 5) współdziałanie z nauczycielem podczas przygotowania i zakończenia zajęć dydaktycznych;
  - 6) uczestniczenie w wyjściach i spacerach z dziećmi;
  - 7) dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne;
  - 8) używanie czystej odzieży i obuwia roboczego, podczas wykonywania codziennych obowiązków;

- 9) zgłaszanie dyrektorowi zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stworzyć groźne następstwa dla zdrowia i życia dzieci, pracowników i innych osób lub przynieść szkody w mieniu przedszkola;
  - 10) używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi;
  - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z potrzeb przedszkola.
3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani natychmiast reagować na:
- 1) wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci, rodziców i pozostałych pracowników;
  - 2) osoby postronne, przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora.
- Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola na dany rok szkolny.

## **§ 5**

### **Specjaliści**

1. Przedszkole może zatrudniać nauczycieli specjalistów w zależności od potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego.
2. Zadania specjalistów:
  - 1) Do zadań logopedy w przedszkolu należy:
    - a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
    - b) prowadzenie terapii logopedycznej;
    - c) prowadzenie porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
    - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
    - e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 2) Do zadań pedagoga specjalnego należy:
    - a) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedszkola zajęć edukacyjnych;
    - b) realizacja wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie edukacyjno –terapeutycznym;
    - c) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi;
    - d) w miarę potrzeb prowadzenie indywidualnych zajęć z dziećmi niepełnosprawnymi;
    - e) udział, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
    - f) pomoc nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi.
3. Praca specjalistów oraz nauczycieli o specjalności pedagogika specjalna zatrudnionych do współorganizowania kształcenia specjalnego podlega ocenie pracy wg odrębnych przepisów.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Bezpieczeństwo**

#### **§ 1**

##### **Zadania związane z bezpieczeństwem**

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.
3. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Spacerów należy wpisywać do rejestru wyjść grupowych.
4. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu, uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
5. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
6. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
7. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
  - 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;
  - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka;
  - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.
8. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

#### **§ 2**

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

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola. W przypadku wychowanków domu dziecka dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez wychowawcę.
2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko i wprowadzić je do sali tak, by nauczyciel zauważył jego obecność.
3. Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.

4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego oraz telefon osoby wskazanej przez rodziców.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.
8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
9. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.

### **§ 3**

#### **Postępowanie w sytuacjach szczególnych. Wypadki.**

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - 1) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka;
  - 2) organ prowadzący przedszkole;
  - 3) pracownika służby bhp;
  - 4) społecznego inspektora pracy;
  - 5) radę rodziców.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa powyżej, dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa m.in. poprzez tematy kompleksowe, bajkoterapię, z zastosowaniem różnych metod i form. Tematyka dotyczy bezpieczeństwa na drodze, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów, bezpieczeństwa w relacjach z nieznanymi, roślinami i zwierzętami, zagrożeń związanych z lekami, środkami chemicznymi itp.

11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami np. z policją, strażą pożarną.

#### **§ 4** **Wycieczki**

1. Przedszkole może organizować krajoznawstwo i turystykę.
2. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowane w formie:
  - 1) wycieczek przedmiotowych związanych z realizacją programu wychowania przedszkolnego
  - 2) krajoznawczo- turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności. Wycieczki mogą być jednodniowe, na terenie kraju.
4. Wycieczkę organizowaną przez przedszkole zgłasza się dyrektorowi na druku „Karta wycieczki” zgodnie ze wzorem określonym w odrębnych przepisach.
5. Do karty wycieczki dołącza się „Harmonogram wycieczki” oraz „Listę dzieci” biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko wychowanka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka. „Listę dzieci” podpisuje dyrektor przedszkola.
6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając „Kartę wycieczki”.
7. Najpóźniej 7 dni wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci. Rodzice każdorazowo na piśmie wyrażają „Zgodę na udział dziecka w wycieczce”, za wyjątkiem wycieczek krótkich, pieszych - wyjść w celu realizacji obowiązującego programu np. na pocztę, do sklepu.
8. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
9. Dyrektor wyznacza kierownika oraz opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
10. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece przedszkola, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
11. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
12. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika i opiekuna wycieczki określają odrębne przepisy.
13. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.
14. Kierownik wycieczki, przedszkola jednocześnie pełni funkcje opiekuna wycieczki.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Zasady odpłatności**

#### **§ 1**

#### **Ogólne zasady odpłatności za przedszkole**

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.
2. Wysokość opłaty za świadczenia w zakresie opieki, wychowania i nauczania wykraczające poza 5 godzin, ustala uchwałą Rada Gminy Łysomice.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
4. Dzieci mają możliwość korzystania z dwóch płatnych posiłków (obiad i podwieczorek).

#### **§ 2**

#### **Wysokość opłat i sposób ich regulowania**

1. Odpłatność za przedszkole:
  - 1) rodzice wychowanków przedszkola wnoszą opłatę za pobyt dziecka w placówce według odrębnych przepisów;
  - 2) zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia w przedszkolu regulują odrębne przepisy;
  - 3) przedszkole zapewnia dzieciom w wieku do 5 lat bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie, przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku;
  - 4) rodzice dzieci, które ukończą 6 lat, zwolnieni są z opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 5) rodzice dziecka na każdy rok szkolny, zawierają z dyrektorem przedszkola pisemną umowę w sprawie korzystania z usług przedszkola;
  - 6) przedszkole pobiera opłaty za pobyt i wyżywienie dzieci „z dołu” za dany miesiąc;
  - 7) rodzic występuje na piśmie do dyrektora przedszkola o zmianę umowy na korzystanie z usług przedszkola w razie zmiany ilości godzin pobytu w przedszkolu, z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca;
  - 8) rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do wnoszenia opłat za przedszkole do 15-stego, każdego miesiąca. Płatności należy dokonać na konto przedszkola lub w sposób określony przez dyrektora przedszkola.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Współdziałanie z rodzicami**

#### **§ 1**

#### **Formy współpracy przedszkola z rodzicami**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):

- 1) zebrania grupowe – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb,
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem (zawsze po obserwacji wstępnej i końcowej lub w razie potrzeb wyrażonych przez rodzica bądź wychowawcę),
  - 3) zajęcia otwarte - 1 raz w roku,
  - 4) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców (prawnych opiekunów) takie jak warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów,
  - 5) uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez,
  - 6) festyny rodzinne.
3. W przedszkolu jako organ przedszkola działa Rada Rodziców.

## **§ 2**

### **Prawa rodziców**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) 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; codzienne indywidualne kontakty z nauczycielem;
  - 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
  - 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
  - 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) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
  - 9) wybierania swojej reprezentacji w formie Oddziałowej rady rodziców;
  - 10) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu;
  - 11) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programów realizowanych w przedszkolu, planów pracy w danym oddziale, podawanych do wiadomości na zebraniach z rodzicami;
  - 12) rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola, w tym także podczas ewaluacji wewnętrznej;
  - 13) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;
  - 14) rodzice mają prawo do uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 15) planowych, systematycznych spotkań z nauczycielami oddziału;
  - 16) życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.



### **§ 3**

#### **Obowiązki rodziców**

1. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo -dydaktycznych rodziny i przedszkola;
  - 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych -jedzenie, higiena, toaleta;
  - 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
  - 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
  - 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
  - 7) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
  - 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
  - 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
  - 10) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
  - 11) 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.);
  - 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
  - 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
  - 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej;
  - 15) informować telefonicznie lub osobiście nauczyciela przedszkola o stwierdzeniu choroby;
  - 16) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Wychowankowie przedszkola**

#### **§ 1**

##### **Wiek dziecka a pobyt w przedszkolu**

1. Wychowanie przedszkole obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 Prawo Oświatowe.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Obowiązek szkolny dzieci, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć w przedszkolu, szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Przedszkole może tworzyć grupy mieszane.
7. Dyrektor przedszkola organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie odrębnych przepisów.
8. Orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.
9. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie obowiązującego w przedszkolu regulaminu i procedury rekrutacji dzieci, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

## **§ 2**

### **Prawa i obowiązki dziecka**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki w pomieszczeniach i miejscu zabaw na powietrzu. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, przed rozpoczęciem roku szkolnego i po przerwie trwającej, co najmniej 14 dni przeprowadza się kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce.
2. Dziecko przebywające w przedszkolu ma zapewnione:
  - 1) właściwie zorganizowany proces dydaktyczny, opiekuńczy i wychowawczy zgodnie z zasadami rozwoju psychofizycznego oraz higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa;
  - 2) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony poszanowania jego godności osobistej (nie stosowanie żadnych kar poniżających dziecko);
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania dziecka w procesie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym.
3. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:
  - 1) bezwarunkowej akceptacji takim, jakie jest;
  - 2) opieki i ochrony prawnej;
  - 3) wyrażania własnych poglądów;
  - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 5) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
  - 6) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić o pomoc;
  - 7) indywidualnego tempa rozwoju;
  - 8) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
  - 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
  - 10) badania i eksperymentowania;

- 11) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
  - 12) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
  - 13) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
  - 14) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również nauki i regulowania własnych potrzeb;
  - 15) zdrowego jedzenia.
4. Obowiązkiem każdego pracownika przedszkola jest zapoznanie się z „Konwencja o prawach dziecka” przyjętą przez Zgromadzenie Narodowe ONZ (tekst jednolity znajduje się w Dz.U. Nr 120 z 1991r., poz. 526) i przestrzeganie jej założeń.

### **§ 3**

#### **Zasady skreślenia dziecka z listy uczniów**

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) na skutek nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad 30 dni,
  - 2) na skutek uchylania się od wnoszenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole (żywienie, opłata stała), a rodzice nie spełniają warunków do zwolnienia z opłaty stałej bądź opieki Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
  - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
  - 4) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia rodzicom dziecka.
3. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Ceremoniał przedszkolny**

#### **§ 1**

##### **Ogólne zasady**

1. Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się dzieci, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach przedszkolnych.
2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali zajęć i w gabinecie dyrektora.
5. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach przedszkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.

6. Przedszkole posiada swój hymn. Hymn przedszkola wykonywany jest na uroczystościach przedszkolnych.

## § 2

### Hymn przedszkola

#### „Jelonek, Jelonek”

wykonanie i aranżacja: Karolina Rybicka

słowa: Joanna Pucińska

Instrumentaliści: Marcin Chmiel - instr. klawiszowe; Michał Szubert- perkusja; Izabela Król-Styś- saksofon  
Magdalena Tomaszewska- gitara akustyczna; Jakub Marchlewski- gitara elektryczna; Damian Kardas- gitara  
basowa.; Marcin Chmiel- aranżacja, mix i mastering.

W Gminie Łysomice wśród zielonych traw,  
jest przedszkole, które już znasz.  
Tu marzenia dzieci spełniają się,  
to miejsce, w którym uśmiechniesz się!

Ref.: Jelonek, Jelonek to miejsce jest,  
gdzie radość i szczęście niesie się.  
Jelonek, Jelonek uczy bawi nas,  
tutaj dobrze czuje się każdy z nas. Już dziś

Gdy za oknem z nieba kapie deszcz,  
wkładaj swe kalosze i parasol bierz  
Tutaj zawsze słońce świeci raz po raz,  
Tutaj się wspaniale czuje każdy z nas.

Ref.: Jelonek, Jelonek to miejsce jest,  
gdzie radość i szczęście niesie się.  
Jelonek, Jelonek uczy bawi nas,  
tutaj dobrze czuje się każdy z nas. Już dziś. /2x

#### **Bridge:**

W Jelonku czasu nie tracimy,  
Wszyscy świetnie się bawimy!  
Tu nauka i zabawa  
A to przecież ważna sprawa!

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 1**

#### **Ogólne zasady obowiązywania Statutu**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników administracyjno – obsługowych oraz rodziców wychowanków przedszkola.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - 1) udostępnienie Statutu przez dyrektora przedszkola,
  - 2) zapoznanie rodziców ze Statutem na zebraniu ogólnym i zebraniach w oddziałach,
  - 3) umieszczenie dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Regulaminy działalności uchwalane przez organy przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

#### **§ 2**

#### **Termin wejścia w życie Statutu**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Przedszkola Publicznego Jelonek w Papowie Toruńskim uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28.10.2019 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały, tj. dnia 14.09.2020 r.