

zał. nr 1 do uchwały nr 5/2020/2021  
Rady Pedagogicznej Gminnego  
Przedszkola im. J. Tuwima w Straszynie  
z dnia 31 sierpnia 2020 r.

**STATUT GMINNEGO PRZEDSZKOLA  
IM. JULIANA TUWIMA  
W STRASZYNIE**

## **Spis treści**

- I.** Postanowienia ogólne
- II.** Cele i zadania Przedszkola
- III.** Organy Przedszkola i ich kompetencje
- IV.** Organizacja pracy Przedszkola
- V.** Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola
- VI.** Wychowankowie Przedszkola
- VII.** Rodzice
- VIII.** Postanowienia końcowe

Przyjąć perspektywę dziecka...

Naszym celem jest to, aby nasi pracownicy byli uważni w dostrzeganiu potrzeb drugiego człowieka.

Przedszkole, w który każde dziecko jest ważne i неповtarzalne. Każdy z nas jest inny, a wszyscy razem tworzymy jedność.

Podstawą wychowania i nauki są dobre relacje, oparte na szacunku i otwartości na potrzeby drugiego człowieka.

Chcemy, aby wszystkie dzieci kończące nasze Przedszkole wiedziały, jakie mają talenty i jakie zdolności, dzięki który mogą stać się kimkolwiek zechcą.

Zespół jest zaangażowany i z pasją buduje w dzieciach wiarę we własne możliwości i pomaga w odkrywaniu ich talentów.

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszego Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole im. J. Tuwima w Straszynie;
  - 2) oddziale – należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Przedszkola; ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.);
  - 3) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Przedszkola;
  - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu;
  - 5) wychowankach lub dzieciach oraz rodzicach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu;
  - 7) pracownikowi – należy przez to rozumieć pozostałych pracowników (obsługa i administracja).

#### **§ 2**

1. Przedszkole nosi nazwę: Gminne Przedszkole im. J. Tuwima w Straszynie.
2. Siedziba Przedszkola mieści się w Straszynie, ul. Poczтовая 19.
3. Przedszkole używa pieczęci: Gminne Przedszkole im. J. Tuwima w Straszynie.
4. Przedszkole jest placówką publiczną, w formie jednostki budżetowej, której organem prowadzącym jest przez Gmina Pruszcz Gdański, z siedzibą w Juszkowie przy ul. Zakątek 1.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Przedszkola**

#### **§ 3**

1. Przedszkole pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Tworzy warunki do budowania tożsamości

narodowej i umożliwi podtrzymanie tożsamości religijnej. Pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.

2. Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu dojrzałości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Celem Przedszkola w szczególności jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych i fizycznych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci;
  - 6) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały;
  - 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 9) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
4. Do zadań Przedszkola w szczególności należy:
  - 1) zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;
  - 3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz zgodnie z psychologią rozwojową dziecka;
  - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka;
  - 5) organizowanie i udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej;
  - 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
  - 7) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka;

- 8) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 realizowane są we współpracy z:
- 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola;
  - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) innymi przedszkolami i placówkami.
6. Sposób realizacji zadań Przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
- 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
  - 2) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych;
  - 3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich form i metod pracy;
  - 4) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
  - 5) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej i muzycznej;
  - 6) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury, tradycji narodowej i regionalnej;
  - 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
  - 8) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze;
  - 9) przygotowanie do podjęcia nauki szkolnej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
7. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz Konwencji o Prawach Dziecka poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
8. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

#### **§ 4**

1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka;

- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności;
  - 4) wspieraniu dzieci uzdolnionych;
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) wspieraniu nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
  - 7) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
  - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola oraz wyznaczeni do tego nauczyciele i specjaliści.
  3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Przedszkolu może być udzielana na wniosek rodziców lub/i nauczyciela prowadzącego dany oddział przedszkolny.
  4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu organizowana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć terapeutycznych dla dzieci, jak również w formie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
  5. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## § 5

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej realizując zadania programowe:
  - 1) w ramach podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, Przedszkole wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, rozwija szacunek do innych osób, języka i wartości moralnych kraju, z którego pochodzi i w którym mieszka, jak i dla innych kultur, a także wychowuje w duchu humanizmu, tolerancji i wolności sumienia;
  - 2) w ramach podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania, organizuje naukę religii na życzenie rodziców:
    - a) dzieci nie uczęszczające na lekcje religii pozostają pod opieką nauczyciela oddziału lub przechodzą do innego oddziału przedszkolnego;
    - b) nauczanie religii odbywa się w oparciu o program zatwierdzony przez władze właściwego Kościoła.

## **§ 6**

### 1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo:

- 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu sprawują nauczyciele, którym powierzono dany oddział;
- 2) Przedszkole przyjmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców /opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę nauczyciela, do chwili jego odbioru przez rodziców/opiekuna prawnego lub osób pełnoletnich przez nie upoważnionych;
- 3) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 4) w przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, powinien on jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami; (szczegóły i procedury postępowania określa dokument „Dziecko chore w przedszkolu”, z którym rodzice zostają zapoznani na początku roku szkolnego);
- 5) 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 pracownik nie będący nauczycielem;
- 6) nauczyciel, przed przystąpieniem do pracy, sprawdza miejsce pracy pod względem bezpieczeństwa a w przypadku stwierdzenia zagrożenia, powiadamia Dyrektora oraz zabezpiecza teren przed dziećmi;
- 7) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Przedszkola oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez przedszkole, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały, a w razie potrzeby - za zgodą Dyrektora - inne osoby, w szczególności rodzice.

## **§ 7**

### **Szczegółowe zasady odbierania dziecka z Przedszkola**

1. Dziecko powinno być przyprowadzone i odbierane z Przedszkola przez rodziców /opiekunów prawnych lub inne osoby pełnoletnie upoważnione przez nich na podstawie pisemnego oświadczenia.
2. Pisemne oświadczenie, zawierające dane osobowe osoby upoważnionej do odbioru (imię i nazwisko, nr i seria dowodu osobistego, telefon kontaktowy, stopień pokrewieństwa), składają rodzice nauczycielom oddziału, do którego uczęszcza dziecko. Upoważnienie takie jest skuteczne na okres roku szkolnego uczęszczania dziecka do przedszkola. W przypadku zmiany danych zawartych w upoważnieniu obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest poinformowanie



o tym fakcie nauczyciela. Przedszkole nie przyjmuje upoważnień od rodzica (prawnego opiekuna) w formie ustnej, telefonicznej, wysłanych faksem, e-mail, sms.

3. Rodzice mają obowiązek wywiązać się z zadań stawianych przez Przedszkole:
  - 1) przyprowadzać i przekazywać dziecko pod opiekę nauczycielowi;
  - 2) zgłaszać nieobecność dziecka;
  - 3) odbierać dziecko z Przedszkola w godzinach funkcjonowania placówki.
4. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu pełnego bezpieczeństwa.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Przedszkola i ich kompetencje**

##### **§ 8**

1. Organami Przedszkola są :
  - 1) Dyrektor Przedszkola;
  - 2) Rada Pedagogiczna.
2. W Przedszkolu działa społeczny organ w systemie oświaty:
  - 1) Rada Rodziców.
3. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) dopuszczanie do realizacji w Przedszkolu wybranych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 4) organizowanie wspomagania przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

5. Dyrektor ustala pracownikom przydział czynności.
6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
7. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz z Radą Rodziców.
8. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji tego organu.
9. Umożliwia współdziałanie i współpracę organów Przedszkola.
10. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
12. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.

## § 9

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola, w zakresie realizacji zadań edukacyjnych.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:
  - 1) zatwierdza plany pracy Przedszkola;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
  - 4) uchwała statut oraz jego zmiany;
  - 5) ustala regulamin swojej działalności;
  - 6) zatwierdza regulaminy obowiązujące w Przedszkolu;
  - 7) zatwierdza inne sprawy wynikające z odrębnych przepisów.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy Przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 3) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) powierzenie stanowiska Dyrektora Przedszkola kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący w sytuacji, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat;
- 5) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Przedszkola na kolejny okres.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebranie Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor Przedszkola jako jej przewodniczący.
10. Inicjatorem zwołania zebrania Rady Pedagogicznej może być również:
  - 1) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
  - 2) organ prowadzący;
  - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **§ 10**

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców Przedszkola. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
4. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) wspieranie statutowej działalności Przedszkola;
  - 2) uczestnictwo w życiu Przedszkola, które przyczynia się do podnoszenia jakości pracy i zaspakajania potrzeb dzieci.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.

## § 11

### Współdziałanie organów

1. Poszczególne organy Przedszkola współdziałają tak aby:
  - 1) zapewniały każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą;
  - 2) umożliwiały rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Przedszkola;
  - 3) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola w zakresie planowanych działań oraz decyzji.
2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Przedszkola:
  - 1) każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Przedszkola w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Przedszkola;
  - 2) każdy organ Przedszkola, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając przy tym kompetencji organu uprawnionego;
  - 3) organy Przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

## § 12

### Rozwiązywanie sporów

1. Zaistniałe spory pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola są rozwiązywane przy zachowaniu następujących zasad:
  - 1) rozpatrywana sprawa stanowiąca kwestię sporną, winna być wnoszona pod rozstrzygnięcie w formie pisemnej, w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono;
  - 2) w pierwszej kolejności w toku wzajemnego zbiorowego spotkania przy równej obecności wszystkich zainteresowanych stron, na drodze dyskusji i wzajemnych kompromisów, ustala się wspólne stanowisko, dochodząc do porozumienia i ugody;
  - 3) w przypadku rozbieżności stanowisk rozstrzygnięcie może być podjęte zwykłą większością głosów;
  - 4) wypracowane rozwiązanie lub przyjęte rozstrzygnięcie podawane jest do ogólnej wiadomości w placówce;
  - 5) w przypadku niemożności osiągnięcia konsensusu i w sytuacjach kryzysowych spór rozstrzyga organ prowadzący.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Przedszkola**

#### **§ 13**

1. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów,
  - 4) liczbę pracowników Przedszkola ogółem,
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym liczbę nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący Przedszkole.

#### **§ 14**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.
2. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci i oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia może być modyfikowany w ciągu dnia w miarę potrzeb.

## **§ 15**

1. Organizacja pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej odbywa się:
  - 1) w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) na podstawie zestawu programów wychowania w Przedszkolu, uchwalonego na zebraniu Rady Pedagogicznej, na dany rok szkolny. Wyboru programu dokonuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.
2. Dyrektor Przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w Przedszkolu przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego.
3. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lata - około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.
5. W Przedszkolu prowadzi się dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
6. W Przedszkolu mogą być prowadzone inne dzienniki zajęć uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania.
7. Sposób dokumentowania dzienników określają odrębne przepisy.

## **§ 16**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Przedszkole na wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin.
3. Przedszkole czynne jest od godziny 6:30 do godziny 16:30.
4. W czasie przerw w pracy Przedszkola, na wniosek rodziców, organ prowadzący zapewnia opiekę dziecku w innym przedszkolu.
5. Zmianę organizacji pracy Przedszkola przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych i innych.

## **§ 17**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z wyżywienia.
2. Wysokość opłaty za wyżywienie dziecka ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole. Obejmuje ona koszt zakupu surowca przeznaczonego na przygotowanie posiłków.

3. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu ustala organ prowadzący Przedszkole w odrębnych aktach wydawanych przez ten organ.
4. Rodzice podpisują deklarację z Przedszkolem w zakresie korzystania z usług Przedszkola.
5. Termin wnoszenia odpłatności za wyżywienie i pobyt dziecka w Przedszkolu podany jest w regulaminie ustalania i dokonywania opłat za wyżywienie i korzystanie z wychowania przedszkolnego w Gminnym Przedszkolu im. J. Tuwima w Straszynie.

## **§ 18**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:
  - 1) zebrania ogólne;
  - 2) indywidualne konsultacje;
  - 3) zebrania grupowe, które mogą być połączone z zajęciami;
  - 4) wymianę korespondencyjną w formie informacji, ogłoszeń, ankiet, oświadczeń.
2. Prowadzone formy współdziałania uwzględniające prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez kontakty indywidualne z nauczycielem;
  - 3) zebrania dla rodziców są organizowane z częstotliwością m. in. dwa razy do roku.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

## **§ 19**

1. Pracownikami Przedszkola są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) nauczyciele;
  - 3) pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymagania kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane do niej przepisy wykonawcze.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.

4. Do pracowników nie będących nauczycielami mają zastosowanie przepisy o pracownikach samorządowych. Szczegółowe zadania i obowiązki pracowników nie będących nauczycielami określa zakres obowiązków na danym stanowisku.
5. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole poprzez:
  - 1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci i innych osób stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
  - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadomienie Dyrektora Przedszkola lub pracownika obsługi o przebywaniu osób postronnych;
  - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
6. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności Przedszkola.
7. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.

## **§ 20**

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną, jest odpowiedzialny za jej jakość:
  - 1) realizuje obowiązki zgodnie z art. 6 Karty Nauczyciela w szczególności;
  - 2) planuje pracę w oparciu o program wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel prowadzi diagnozę i obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje ją:
  - 1) sposób prowadzenia dokumentacji dotyczącej obserwacji określa Rada Pedagogiczna;
  - 2) obserwacje dzieci wykorzystywane są do zindywidualizowania procesu wychowawczo-dydaktycznego;
  - 3) opracowania programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka.
5. Nauczyciel opracowuje diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
6. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
7. Powinnością nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych



i dydaktycznych. Planując swój rozwój zawodowy nauczyciel powinien brać pod uwagę zadania i potrzeby Przedszkola.

8. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.
9. Realizując zadania statutowe Przedszkola nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
  - 2) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;
  - 3) odpowiedzialne i aktywne włączanie się w proces edukacyjny Przedszkola, zgodnie z jego charakterem;
  - 4) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 5) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
  - 6) powierzone jego opiece mienie Przedszkola;
  - 7) systematyczne wypełnianie dokumentacji obowiązującej w Przedszkolu.

## **§ 21**

1. Zadania pedagoga, psychologa i logopedy:
  - 1) zadania pedagoga i psychologa:
    - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia oraz wspierania mocnych stron wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
    - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;

- c) udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i innych problemów dzieci;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
- i) organizowanie działań i aktywności, mających na celu rozwijanie umiejętności i funkcjonowania dziecka dla osiągnięcia jak najlepszych efektów rozwojowych;
- j) współpraca z poradnią oraz innymi organami udzielającymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2) zadania logopedy:

- a) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń,
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
- d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## § 22

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego działania Przedszkola;
- 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 4) sygnalizowanie Dyrektorowi stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu Przedszkola.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

## **Rozdział 6**

### **Wychowankowie Przedszkola**

#### **§ 23**

1. Przyjmowanie dzieci do Przedszkola odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Wychowaniem przedszkolnym obejmowane są dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. 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.
5. Obowiązek szkolny dzieci, o których mowa w ust.4 może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

#### **§ 24**

Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, a w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) szczególnej troski i pomocy;
- 3) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 4) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze;
- 5) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 6) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 8) badania i eksperymentowania;
- 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 10) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
- 11) nagradzania wysiłku;
- 12) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapeutycznych, psychologicznych oraz terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje;
- 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;

- 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 16) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 17) nauki regulowania własnych potrzeb;
- 18) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 19) znajomości swoich praw.

## **§ 25**

Do obowiązków dziecka należy:

- 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie – Kodeks przedszkolaka;
- 2) przestrzeganie ustalonego sposobu zachowania się podczas zajęć;
- 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 5) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości;
- 6) dbanie o najbliższe otoczenie i poszanowanie własności.

## **§ 26**

Realizacja uprawnień dziecka do właściwych i należytych warunków pobytu w Przedszkolu, zapewniających bezpieczeństwo i służących zaspakajaniu jego potrzeb odbywa się poprzez:

- 1) zapewnienia dostępu do sal edukacyjnych, placu zabaw, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, szatni;
- 2) umieszczenie planów ewakuacji Przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu Przedszkola;
- 3) przeprowadzania prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach Przedszkola pod nieobecność dzieci w tychże pomieszczeniach;
- 4) zapewnienie na terenie Przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, zakrycie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób;
- 5) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie Przedszkola ze śniegu i lodu;
- 6) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 7) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 8) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;

- 9) utrzymywanie kuchni w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie;
- 10) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 11) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
- 12) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury co najmniej 18°C;
- 13) wyposażenie Przedszkola w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania;
- 14) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjazdów i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieży i gołolodzi;
- 15) zapewnienie dziecku uległemu wypadkowi opieki, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy.

## **§ 27**

1. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) zachowania zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu jego i innych dzieci po wyczerpaniu możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole;
  - 2) w przypadku nie zgłoszenia się dziecka do Przedszkola w terminie 14 dni od rozpoczęcia zajęć;
  - 3) w przypadku zalegania przez Rodziców z dwumiesięczną opłatą za pobyt dziecka w Przedszkolu lub wyżywienie.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

## **Rozdział 7**

### **Rodzice**

## **§ 28**

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programem wychowania przedszkolnego w danym oddziale;

- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3) współdziałania w zakresie nauczania, opieki i wychowania;
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 5) przekazywanie Dyrektorowi Przedszkola wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
- 6) przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców).

## **§ 29**

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
- 2) przestrzeganie procedur obowiązujących w Placówce, z którymi corocznie (na pierwszym wrześnieowym zebraniu) zostają zapoznani (m. in. „Dziecko chore w przedszkolu”, „Procedura postępowania w sytuacji agresywnego zachowania się dziecka”, „Kodeks Przedszkolaka”, „Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem”);
- 3) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 30**

1. Niniejszy Statut reguluje organizację i zakres działania Przedszkola.
2. Nowelizacja statutu obliiguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.
3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Tryb wprowadzania zmian w Statucie jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
7. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu jest Rada Pedagogiczna.
8. Niniejszy statut wchodzi w życie z 1 września 2020 r.

