

# STATUT

**Przedszkola Publicznego nr 16  
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2  
w Opolu**



## PODSTAWY PRAWNE

1. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017, poz. 649).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz.U.2017, poz.356).

## Spis treści

DZIAŁ I Informacje ogólne o przedszkolu .....	4
DZIAŁ II .....	4
Rozdział 1 Cele i zadania przedszkola.....	4
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań przedszkola.....	6
Rozdział 3 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	8
Rozdział 4 Organizacja wsparcia dla dzieci niepełnosprawnych oraz zajęć rewalidacyjno-wychowawczych .....	9
Rozdział 5 Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej ...	10
Rozdział 6 Indywidualne wspomaganie rozwoju dziecka i rodziny .....	11
Rozdział 7 Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.....	11
Rozdział 8 Opieka nad dzieckiem w czasie zajęć w przedszkolu i poza nim.....	12
Rozdział 9 Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola .....	13
Rozdział 10 Formy współdziałania z rodzicami (opiekunami prawnymi) .....	14
DZIAŁ III .....	14
Rozdział 1 Organy przedszkola i ich kompetencje .....	14
Rozdział 2 Organizacja pracy przedszkola .....	17
Rozdział 3 Zasady odpłatności za przedszkole .....	19
DZIAŁ IV Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	20
DZIAŁ V Wychowankowie przedszkola .....	22
DZIAŁ VI Rodzice .....	24
DZIAŁ VII Warunki bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu .....	26
Dział VIII Postanowienia końcowe .....	27

## **DZIAŁ I**

### **Informacje ogólne o przedszkolu**

**§1.** 1. Przedszkole Publiczne nr 16 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Opolu, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną.

2. Siedziba przedszkola znajduje się w budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 przy ul. Zofii Nałkowskiej 16, 45-558 Opole.

3. Ustalona nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne nr 16 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Opolu.

4. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej.

5. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

6. Organem prowadzącym jest Miasta Opole z siedzibą Rynek-Ratusz, 45-015 Opole.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

8. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu – Przedszkole Publiczne nr 16 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Opolu. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Opolu Przedszkole Publiczne nr 16”. Może być używany skrót PP 16.

## **DZIAŁ II**

### **Rozdział 1**

#### **Cele i zadania przedszkola**

**§2.** 1. Celem przedszkola 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Zadania przedszkola.

1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym, z tym że nie dotyczy to:

a) 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,

b) 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, 949) 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;

19) Cele i zadania przedszkola są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.

## **Rozdział 2**

### **Sposoby realizacji zadań przedszkola**

**§3.** 1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) tematykę materiału edukacyjnego;
- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów gotowych lub:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub zespołu nauczycielski i specjalistów, zatrudnionych w przedszkolu.

6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.

7. Programy wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor.

8. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

9. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§4.** 1. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece (jednemu) dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy.

2. Dyrektor w miarę możliwości zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy.

**§5.** 1. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

2. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

**§6.** Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 2 ust. 2 oraz § 30 ust. 2 niniejszego statutu;
- 2) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 3) przestrzeganie liczebności grup;
- 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 6) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 8) ogrodzenie placu zabaw przedszkola;
- 9) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 10) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 11) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 12) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
- 13) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

**§7.** Przedszkole prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację dodatkowych programów profilaktycznych;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów wychowanków;
- 3) realizację określonej tematyki zajęć we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawców grup, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.

**§8.** Przedszkole sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad wychowankami rozpoczynającymi pobyt w przedszkolu poprzez:
  - a) realizację programu adaptacyjnego,
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z dziećmi i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych dziecka, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - c) współpracę z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
  - d) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,
  - f) przekazywanie informacji dotyczących możliwości wsparcia wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych;
- 2) nad dziećmi szczególnie uzdolnionymi poprzez:
  - a) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
  - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb dziecka,
  - c) rozwój uzdolnień dziecka w ramach zajęć dodatkowych,
  - d) wspieranie dziecka w przygotowaniach do konkursów,
  - e) indywidualizację procesów wychowawczo-dydaktycznych;
- 3) nad wychowankami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w § 10 statutu przedszkola.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§9. 1.** Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej - w szczególności:

- 1) rozpoznaje możliwości psychofizyczne dzieci oraz ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne;
- 2) przeprowadza obserwacje pedagogiczne i odpowiednio je dokumentuje;
- 3) dokonuje analizy gotowości dzieci 6-letnich do rozpoczęcia nauki w szkole;
- 4) indywidualizuje zadania edukacyjne odpowiednio do potrzeb i możliwości dzieci;



- 5) opracowuje i realizuje indywidualnie program wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka;
- 6) współpracuje ze specjalistami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 7) ujednocza oddziaływania wychowawcze przedszkola i rodziców.

2. Przedszkole w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspiera rodziców w procesie wychowania dzieci w szczególności poprzez:

- 1) przekazywanie rodzicom informacji o możliwościach i potrzebach rozwojowych dziecka;
- 2) motywowanie rodziców do realizowania wspólnie przyjętych metod wychowawczych i konsekwentnych wymagań wobec dziecka;
- 3) analizowanie wspólnie z rodzicami ewentualnych przyczyn trudnych zachowań dziecka;
- 4) proponowanie rodzicom różnych profesjonalnych form pomocy, między innymi:
  - a)współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
  - b)konsultacje ze specjalistami,
  - c)warsztaty psychologiczno-pedagogiczne,
- 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej według odrębnych przepisów,
- 6) integrowanie dzieci z zaburzeniami rozwojowymi z grupą rówieśniczą na zasadzie równości praw i obowiązków.

3. Nauczyciele i specjaliści pracujący z dzieckiem posiadającym orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej tworzą zespół.

4. Koordynatorem zespołu jest jeden z wychowawców grupy.

5. Członkowie zespołu wspólnie opracowują indywidualny program wsparcia, w którym uwzględnia się poszczególne formy i okres udzielania specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustalają wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem. Realizują go w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych, które ustala dyrektor.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa „Procedura udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Opolu”.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja wsparcia dla dzieci niepełnosprawnych oraz zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

**§ 10.** 1. Przedszkole zapewnia opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:

- 1) zapewnienie dzieciom niepełnosprawnym specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z orzeczeniem poradni p-p;
- 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie ustalenia najbardziej efektywnych form i metod pracy rewalidacyjnej;

3) wspomaganie w uzgodnieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) rozwoju dziecka, a w szczególności wyrównywanie i korygowanie deficytów rozwojowych, eliminowanie przyczyn;  
4) informowanie o możliwości przeprowadzania specjalistycznych badań dziecka na wniosek lub zgodę rodziców.

2. Nauczyciele i specjaliści pracujący z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzą zespół.

3. Koordynatorem zespołu jest jeden z wychowawców grupy.

4. Członkowie zespołu wspólnie opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), w którym uwzględnia się poszczególne formy wsparcia i okres ich udzielania.

5. Zespół realizuje go w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych oraz rewalidacyjnych na podstawie dwukrotnie dokonanej w roku szkolnym oceny efektywności podejmowanych działań, ustala wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem.

6. Dyrektor na piśmie informuje rodziców o proponowanych formach wsparcia.

7. Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych organizowane jest zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.

8. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są przez nauczycieli mających odpowiednie specjalistyczne przygotowanie zgodne z niepełnosprawnością dziecka.

## **Rozdział 5**

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

**§ 11.** 1. Przedszkole umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:

1) wychowuje w duchu tolerancji dla tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej;

2) uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci przedszkole organizuje na wniosek rodziców naukę religii na zasadach określonych przepisami prawa.

2. Na wniosek rodziców przedszkole organizuje zajęcia umożliwiające podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.

3. Sposób realizacji celów i zadań podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 6**

### **Indywidualne wspomaganie rozwoju dziecka i rodziny**

**§ 12.** 1. Nauczyciele przedszkola na bieżąco i systematycznie rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizycznych w tym, trudności, zainteresowania i uzdolnienia dziecka na podstawie obserwacji pedagogicznych, które kończą się oceną gotowości do podjęcia nauki w szkole.

2. W przypadku stwierdzenia, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel w uzgodnieniu z rodzicami niezwłocznie udziela takiej pomocy prowadząc zajęcia o charakterze terapeutycznym w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem lub udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć rozwijających uzdolnienia dla dzieci szczególnie uzdolnionych mających wyjątkowe predyspozycje i prowadzi je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

3. O podjętej pracy informuje jednocześnie dyrektora.

4. Nauczyciele współdziałają z rodziną w wychowaniu dzieci z umożliwieniem osiągnięcia przez dziecko gotowości do podjęcia nauki w szkole, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego wychowanka.

5. Nauczyciele informują rodziców o możliwościach występowania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych o przeprowadzenie specjalistycznych badań oraz wnioskowania o wydanie opinii lub orzeczenia.

## **Rozdział 7**

### **Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne**

**§ 13.** 1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

4. Kontrolowanie spełniania obowiązku należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

5. Dyrektor przedszkola obowiązkowo powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.

6. Dzieciom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym nauczaniem, które organizuje się na czas określony

wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

## **Rozdział 8**

### **Opieka nad dzieckiem w czasie zajęć w przedszkolu i poza nim**

**§ 14.** 1. Przedszkole zapewnia opiekę nad dziećmi w trakcie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy oraz zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.

3. W sytuacjach szczególnych na krótki okres dopuszcza się sprawowanie opieki przez innych niż nauczyciel pracowników przedszkola: pomoc nauczyciela lub woźną oddziałową.

4. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

5. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują osoby dorosłe w ilości 1 opiekun na 15 dzieci.

6. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów. Jeżeli wycieczka stanowi formę realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie wymaga się zgody rodzica/prawnego opiekuna.

7. Wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami obowiązującymi w przedszkolu.

8. Szkolenia pracowników w zakresie BHP są prowadzone zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.

9. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy – bez stosowania leków.

10. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności dzieci na prowadzonych zajęciach – według godzin pobytu dziecka i potwierdzenia odbytych zajęć podpisem w dzienniku.

**§ 15.** 1. W ramach profilaktyki zdrowotnej w przedszkolu prowadzi się następujące działania:

- 1) codzienne przebywanie na świeżym powietrzu, jeśli warunki atmosferyczne na to pozwalają;
- 2) systematyczne wietrzenie sali;
- 3) systematyczne, dokładne mycie rąk;
- 4) codzienne mycie zębów.

2. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa:

- 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo wychowankom;
- 2) udzielanie pomocy dzieciom na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

## **Rozdział 9**

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

**§ 16.** 1. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola. W przypadku wychowanków Domu Dziecka – dzieci powinny być przyprawdzone i odbierane przez wychowawcę.

2. Dzieci mogą być wyjątkowo przyprawdzone i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Upoważnienia te zawierają imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz PESEL. Upoważnienie jest własnoręcznie podpisane przez rodziców lub prawnych opiekunów. Upoważnienia dostarczane są osobiście przez rodziców do sekretariatu przedszkola i pozostają w dokumentacji przedszkola.

3. Rodzice lub opiekunowie powinni przyprawdzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej, w razie jej nieobecności pod opiekę nauczyciela w sali przedszkolnej.

4. W przypadku zgłoszenia się po odbiór dziecka osoby, której stan wskazuje na spożycie alkoholu, dziecko nie zostanie oddane pod jej opiekę, a o fakcie tym zostanie poinformowany dyrektor lub nauczyciel pełniący funkcję zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności.

5. W wypadku, o którym mowa w ust. 4, nauczyciel jest zobowiązany do zorganizowania odbioru dziecka przez inną upoważnioną osobę.

6. W przypadku braku kontaktu z innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, w ostatecznej sytuacji nauczyciel zawiadamia organy Policji.

7. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny zamknięcia przedszkola, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

8. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę po godzinach otwarcia przedszkola. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

9. Rodzice lub opiekunowie w wypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola – sytuacja losowa - zobowiązani są do poinformowania dyrektora o zaistniałym przypadku oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

10. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczane przez stosowne orzeczenie sądu.

11. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci zdrowe, o chorobie zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek powiadomić nauczyciela oddziału.

12. Na prośbę nauczyciela w uzasadnionych przypadkach, rodzice są zobowiązani do dostarczenia zaświadczenia na piśmie od lekarza pediatry, stwierdzające zdolność dziecka do przebywania w przedszkolu.

13. Nauczyciel oddziału ma obowiązek zgłosić rodzicom (prawnym opiekunom) stan dziecka wskazujący na chorobę.

14. Ubezpieczenie dzieci:

- 1) wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni na zasadach dobrowolności od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia ponoszą rodzice;
- 2) w przypadku braku ubezpieczenia dziecka przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za następstwa nieszczęśliwych wypadków.

## **Rozdział 10**

### **Formy współdziałania z rodzicami (opiekunami prawnymi)**

**§ 17. 1.** Formami współdziałania rodziców z przedszkolem są:

- 1) zebrania ogólne;
- 2) zebrania grupowe;
- 3) zajęcia otwarte, warsztaty, prelekcje;
- 4) wystawy prac dzieci;
- 5) kontakty indywidualne inicjowane przez nauczyciela i rodziców;
- 6) udział w organizowaniu uroczystości przedszkolnych i imprez artystycznych dla dzieci;
- 7) inne atrakcyjne formy zabaw rodzinnych organizowanych w przedszkolu i poza terenem przedszkola;
- 8) kąciiki informacyjne dla rodziców prowadzone systematycznie przez cały rok;
- 9) dni adaptacyjne dla rodziców i dzieci, które przychodzą do przedszkola pierwszy raz.

## **DZIAŁ III**

### **Rozdział 1**

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

**§ 18. 1.** Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

2. Każdy z wymienionych organów w § 18 ust. 1 działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

**§ 19. 1.** Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo - dydaktyczną oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz inspiruje nauczycieli i stwarza im warunki do podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia, a także zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;
- 3) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 4) dokonuje oceny nauczycieli i nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 5) uczestniczy w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na kolejne stopnie awansu zawodowego nauczycieli;
- 6) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;
- 8) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez efektywne działania prozdrowotne;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizację obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej placówki;
- 10) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 11) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
- 12) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem.

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki;
- 3) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom;
- 4) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.

3. Dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.

4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie wszelkich uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

5. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole.

7. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

8. Dyrektor podejmuje decyzje administracyjne w ramach kompetencji stanowiących (np. o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego).

9. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

10. W przypadku nieobecności dyrektora osobą zastępującą jest wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel.

**§ 20.** 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

5. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć przedszkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) uchwalanie statutu przedszkola;
- 3) opiniowanie zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 6) podejmowanie uchwały upoważniającej dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców.

7. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy placówki, w tym ramowy rozkład dnia;
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) projekt planu finansowego przedszkola;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.



11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także innych pracowników placówki.

**§ 21.** 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Przedszkola reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych podczas pierwszego zebrania rodziców dzieci danego oddziału w każdym roku szkolnym.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców przedszkola;

6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

8. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może podejmować działania mające na celu pozyskiwanie środków finansowych z dobrowolnych składek rodziców oraz innych podmiotów.

9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 3) uczestniczyć w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci;
- 4) opiniowanie statutu przedszkola;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 6) na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dyrektor powołuje Radę Przedszkola.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja pracy przedszkola**

**§ 22.** 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci 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. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

6. Przedszkole jest wieloddziałowe.

7. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.

8. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę pracowników pedagogicznych przedszkola, pracowników administracji i obsługi oraz liczbę stanowisk kierowniczych; zasady wynagradzania i zatrudniania pracowników, o których mowa określają odrębne przepisy zwłaszcza Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy;
- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

9. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi w wieku 6 lat i powyżej realizowane są w przedszkolu w godzinach jego pracy.

10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).

11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowe rozkłady dnia zawarte są w dziennikach zajęć poszczególnych oddziałów.

12. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

13. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

- 1) organ prowadzący;
- 2) rodziców w formie opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego z wyłączeniem czasu przeznaczanego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolach.

16. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

**§ 23.** 1. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do istotnych potrzeb w zakresie opieki i wychowania dzieci, wyrażanych przez rodziców w formularzach zgłoszeń, po akceptacji przez organ prowadzący.

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

4. W okresie absencji nauczycieli lub zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.

5. W sytuacjach wymienionych w ust. 5 liczba dzieci po połączeniu w oddziałach nie może przekraczać 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.

6. Przedszkole dzieciom do lat 5 zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie w godzinach ustalonych przez organ prowadzący.

7. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi w wieku 6 lat i powyżej realizowane są w przedszkolu w godzinach jego pracy.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady odpłatności za przedszkole**

**§ 24.** 1. Opłata ponoszona przez rodziców dzieci do lat 5 za nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu, prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę.

2. Zakres świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wysokość opłaty za te świadczenia oraz zasady zwolnień z opłaty określone są w Uchwale Rady Miasta Opole.

3. Ewidencję liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych dodatkowych godzin opieki prowadzą nauczyciele na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnym.

4. Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłasza się w jednej z następujących form: telefonicznie, ustnie, pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej, najpóźniej w dniu, w którym dziecko jest nieobecne w przedszkolu, do godz. 8.30.

5. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz godziny pobytu dziecka w placówce ustalone są na mocy umowy sporządzonej z rodzicem (prawnym opiekunem) a dyrektorem.

**§ 25.** 1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą skorzystać z obniżenia opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu.

2. Zasady obniżenia opłaty lub zwolnienia z opłaty określają odrębne przepisy.

**§ 26.** 1. Opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wnosi się w okresach miesięcznych zgodnie z terminem zawartym w umowie.

2. Opłatę wnosi się na wskazany numer rachunku bankowego.

3. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w umowie naliczane są odsetki ustawowe.

**§ 27.** 1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.

2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący, wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z Prezydentem Miasta Opola.

3. Opłata, o której mowa w § 24 ust. 1 podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie. Zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu lub w formie zwrotu na konto bankowe rodzica (opiekuna prawnego).

#### **DZIAŁ IV**

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

**§ 28.** W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami tj. pracownicy administracji i obsługi.

**§ 29.** 1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

1) systematycznie informują rodziców (opiekunów prawnych) o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w przedszkolu, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;

2) informują rodziców (opiekunów prawnych) o sukcesach i trudnościach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;

3) zachęcają rodziców (opiekunów prawnych) do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

**§ 30.** 1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.

2. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:

1) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności: dzienniki zajęć, miesięczne plany pracy, obserwacje pedagogiczne;

- 2) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej, zawodowej, aktywne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej i innych formach doskonalenia i doskonalenia;
- 3) efektywne wykorzystywanie czasu pracy z przeznaczeniem na zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawczo- opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z dziećmi;
- 4) prowadzenie diagnozy przedszkolnej dzieci 6-letnich;
- 5) inne czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola;
- 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 7) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno-moralną;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora i nauczycieli, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;

4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączenia ich w działalność przedszkola.

5. Nauczyciel odpowiada za zdrowie, bezpieczeństwo i higienę powierzonych jego opiece dzieci pozostających pod opieką placówki w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

6. Nauczyciele przedszkola opracowują miesięczne plany pracy na podstawie wybranego programu zgodnie z rocznym planem i koncepcją pracy przedszkola.

7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela określa dyrektor.

**§ 31.** 1. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

**§ 32.** 1. Pomoc nauczyciela przedszkola zobowiązana jest w szczególności do:

- 1) wykonywania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela danego oddziału;
- 2) dbania o bezpieczeństwo dzieci;
- 3) współdziałania z nauczycielami grupy i innymi pracownikami przedszkola w zaspokajaniu podstawowych potrzeb i praw dziecka, zgodnie z przyjętymi w przedszkolu normami i zasadami;
- 4) udziału w przygotowaniu pomocy do zajęć;

- 5) udziału w dekorowaniu sali;
- 6) wykonywania innych czynności poleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy.

2. Woźna oddziałowa zobowiązana jest w szczególności do:

- 1) utrzymywania w należytej czystości powierzonych pomieszczeń, sprzętów i zabawek;
- 2) pomocy nauczycielowi w sytuacjach, które wymagają zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w szczególności podczas organizowania zajęć poza przedszkolem lub w trakcie wycieczek;
- 3) prania pościeli, kamizelek odblaskowych;
- 4) podawania dzieciom posiłków o ustalonych porach;
- 5) pełnienia dyżuru w holu przedszkola wg ustalonego grafiku;
- 6) wykonywania innych prac zleconych przez dyrektora;
- 7) o ile to możliwe, pracuje w powierzonym oddziale przez cały cykl edukacji przedszkolnej dzieci.

3. Konserwator zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) przeglądu oraz konserwacji urządzeń sanitarnych, oświetleniowych;
- 2) bieżących napraw sprzętu, zabawek i urządzeń grzewczych i elektrycznych;
- 3) usuwania usterek nie spełniających przepisów bhp i ppoż;
- 4) współdziałania z nauczycielkami i personelem obsługi w realizacji zadań wynikających z planu pracy;
- 5) wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy.

**§ 33.** 1. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania regulaminu pracy, zarządzeń dyrektora, przepisów bhp i ppoż.;
- 2) przestrzegania zakazu palenia papierosów i spożywania alkoholu na terenie placówki;
- 3) wykonywania badań profilaktycznych;
- 4) nieudzielania rodzicom informacji na temat dzieci (zapis ten nie dotyczy nauczycieli).

2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pomocy nauczyciela, woźnej oddziałowej, konserwatora określa dyrektor.

## **DZIAŁ V**

### **Wychowankowie przedszkola**

**§ 34.** Prawa i obowiązki przedszkolaka.

1. Wychowanek w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) dostosowania czasu zajęć i zabaw do wieku i możliwości psychofizycznych dzieci;
- 3) organizowania zajęć i zabaw na powietrzu z wykorzystaniem sprzętu terenowego;
- 4) zapewnienia bezpiecznego pobytu w przedszkolu;
- 5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy psychicznej i fizycznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania podczas pobytu w przedszkolu;

- 7) akceptowania go takim, jakie jest;
- 8) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 9) poszanowania własności;
- 10) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 11) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 12) swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 13) wyrażania własnych poglądów;
- 14) pomocy osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których zawsze może się zwrócić, wychowania w rodzinie i kontaktów z rodzicami w przypadku rozłączenia z nimi;
- 15) wypoczynku i czasu wolnego, korzystania z dóbr kultury.

2. Dzieci uczęszczające do przedszkola ponadto mają prawo do:

- 1) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 2) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
- 3) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- 4) przygotowania do samodzielnego życia;
- 5) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia;
- 6) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej i technicznej;
- 7) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 8) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć - w różnych formach działalności;
- 9) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „ja”;
- 10) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa;
- 11) wprowadzania w kulturę bycia.

3. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

### **§ 35. Nagrody i kary.**

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

- 1) ustną indywidualną pochwałą nauczyciela;

- 2) pochwałą przed całą grupą;
- 3) pochwałą przed rodzicami;
- 4) nagrodą rzeczową;
- 5) dyplomem;
- 6) pochwałą dyrektora;
- 7) możliwością wyboru zabawy dla siebie lub całej grupy;
- 8) prezentacją dzieła/osiągnięcia dziecka;
- 9) brawami.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- 1) reprimendą – rozmową z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
- 2) upomnieniem słownym wobec grupy;
- 3) poinformowaniem rodziców o przewinieniu;
- 4) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawieniem zagrożeń, jakie stwarza;
- 5) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięciem od zabawy;
- 6) wyrażeniem przez nauczyciela smutku i niezadowolenia z powodu zachowania dziecka;
- 7) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw;
- 8) zastosowaniem aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji;
- 9) czasowym odebraniem przyznanego dziecku przywileju;
- 10) samodzielnym wymyśleniem sobie kary.

**§ 36.** W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

## **DZIAŁ VI**

### **Rodzice**

**§ 37.** Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice (opiekunowi prawni) 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 podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o 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) zgłaszania własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wewnątrz i otoczenia przedszkola;
- 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 10) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) przyprowadzanie do przedszkola dziecka w dobrej kondycji zdrowotnej;
- 6) troska o fizyczny i duchowy rozwój dziecka;
- 7) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 8) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 9) przestrzeganie rozkładu dnia, przyprowadzanie i odbieranie dzieci w ustalonych godzinach;
- 10) branie czynnego udziału w zebraniach i zajęciach oraz spotkaniach grupowych;
- 11) zapoznawanie się z treścią ogłoszeń i komunikatów oraz stosowanie się do nich;
- 12) dbanie o estetyczny, schludny wygląd dziecka.

**§ 38.** 1. Dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców lub prawnych opiekunów dziecka. W tym celu dyrektor porozumiewa się z radą pedagogiczną, zasięga jej opinii i na podstawie uchwały rady pedagogicznej podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka (bądź nie) z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwionej, trwającej co najmniej miesiąc nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 2) systematycznego zalegania rodziców z odpłatnością za przedszkole, gdy rodzice nie płacą za pobyt dziecka w przedszkolu dłużej niż jeden miesiąc bez wyjaśniania przyczyny;

2. Decyzję (wraz z uzasadnieniem) o skreśleniu dziecka z listy rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w Opolu za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

3. Zasady skreślania z listy wychowanków nie dotyczą dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

## DZIAŁ VII

### Warunki bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu

**§ 39.** 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż.

2. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia wychowawczo-opiekuńcze i kształcące.

3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewniając im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem psychicznym, jak i fizycznym.

4. Nauczyciel każdorazowo sprawdza miejsce przebywania dzieci oraz sprzęt, pomoce i wykorzystywane narzędzia.

5. Nauczyciel może opuścić dzieci w nagłym przypadku pod warunkiem zapewnienia opieki nad dziećmi przez inną upoważnioną osobę dorosłą.

6. Organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosowuje się do wieku, potrzeb oraz zainteresowań dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

7. Wycieczki i imprezy poza terenem przedszkola odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów oraz za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie.

8. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku, gdy pomoc jest potrzebna. Nauczyciel zobowiązany jest zawiadomić dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku, zaobserwowanych niepokojących symptomach choroby dziecka.

9. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola nie podają dzieciom innych leków, ani innych substancji o podobnym działaniu.

10. Rodzice podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka pogotowia ratunkowego w uzasadnionych przypadkach.

11. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola w celu zastosowania leczenia.

12. Po nieobecności dłuższej niż 2 tygodnie i związanej z chorobą dziecka, rodzice dostarczają zaświadczenie od lekarza, że dziecko może uczęszczać do przedszkola i jest zdrowe.

**Dział VIII**  
**Postanowienia końcowe**

§ 40. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, pracowników administracyjno-obługowych, rodziców, dzieci.

§ 41. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42. Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 43. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r. Uchwałą Nr 15/2017/2018 Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego nr 2 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Opolu. Traci moc Statut Przedszkola Publicznego nr 2 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Opolu uchwalony w dniu 30 sierpnia 2013r. Uchwałą Nr 4/2013/2014.

.....  
Dyrektor Zespołu