

**UCHWAŁA NR LX.420.2024  
RADY GMINY ZABÓR**

z dnia 25 kwietnia 2024 r.

**w sprawie nadania Statutu Przedszkola Publicznego w Droszkowie**

Na podstawie art. 88 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 z późn. zm.) Rada Gminy Zabór uchwała:

**STATUT  
PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO W DROSZKOWIE**

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

- § 1. 1. Przedszkole nosi nazwę: „Przedszkole Publiczne w Droszkowie” .
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Dębowej 6 w Droszkowie, 66-003 Zabór.
3. Organ prowadzący: Gmina Zabór ul. Lipowa 15, 66-003 Zabór.
4. Przedszkole Publiczne w Droszkowie jest jednostką organizacyjną gminy w rozumieniu art. 9 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023r. poz. 40 ze zm).
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Lubuski Kurator Oświaty.
- § 2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
- 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Droszkowie;
- 2) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Zabór;
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego w Droszkowie;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

**Rozdział 2.**

**Cele i zadania przedszkola**

- § 3. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie oraz w oparciu o podstawę programową.
2. Celami i zadaniami Przedszkola są:
- 1) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym;
- 2) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
- 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia świadomości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;

5) wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;

6) przygotowywanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;

7) przygotowywanie dzieci do życia w społeczeństwie poprzez obcowanie z kulturą i sztuką.

3. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Przedszkola, korzystanie z niej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4. Zadania przedszkola realizowane są poprzez:

1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, takich jak porozumiewanie się dorosłymi i rówieśnikami, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;

2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;

3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;

4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;

5) wychowanie zdrowotne i rozwijanie sprawności ruchowej;

6) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, rozwijanie jego inicjatywy, wspieranie w rozwijaniu uzdolnień;

7) wychowanie w poszanowaniu dla środowiska naturalnego;

8) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;

9) wzmacnianie więzi z rodziną, kształtowanie poczucia patriotyzmu;

10) prowadzenie działań mających na celu promocję i ochronę zdrowia.

§ 5. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

§ 6. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.

§ 7. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.

§ 8. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:

1) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) zapewnienie odpowiednich, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, warunków do nauki i zabawy, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;

3) zapewnienie zajęć rewalidacyjnych;

- 4) zapewnienie, stosownie do potrzeb, zajęć specjalistycznych rozwijających zainteresowania i zdolności, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i innych o charakterze terapeutycznym;
- 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym.

### **Rozdział 3.**

#### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem**

§ 9. Nauczyciele zapewniają dzieciom pełną opiekę i bezpieczeństwo podczas ich pobytu w Przedszkolu, podczas zajęć prowadzonych w Przedszkolu oraz w czasie uczestniczenia dzieci w zajęciach organizowanych przez Przedszkole poza jego terenem.

§ 10. 1. Odpowiedzialność nauczycieli za jakość opieki nad dziećmi oraz ich bezpieczeństwo rozpoczyna się od momentu przejścia dziecka od rodziców, a kończy w momencie przekazania dziecka pod opiekę rodziców lub innej osoby dorosłej, upoważnionej przez rodziców na piśmie.

2. Nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w przydzielonych im oddziałach w czasie pracy ustalonym dla każdego nauczyciela przez dyrektora Przedszkola.

3. Po zakończeniu pracy z dziećmi nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

4. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Przedszkola.

§ 11. 1. W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren Przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę - na każde 15 dzieci powinien przypadać 1 opiekun.

2. Podczas uczestnictwa dzieci w zajęciach dodatkowych organizowanych w Przedszkolu opiekę nad nimi przejmuje bezpośrednio od nauczyciela osoba prowadząca zajęcia.

§ 12. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem, którego rodzice mają określony przez sąd rodzinny zakres kontaktów z dzieckiem, Przedszkole postępuje zgodnie z decyzją sądu.

§ 13. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

### **Rozdział 4.**

#### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola**

§ 14. 1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców na piśmie.

2. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.

3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer i serię dowodu osobistego.

4. Upoważnienie powinno być dostarczone przez rodziców osobiście i pozostać w dokumentacji Przedszkola.

5. Upoważnienie jest ważne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do Przedszkola. W każdej chwili może zostać cofnięte lub zmienione.

§ 15. 1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny 7:00 do 8:30.

2. Dzieci należy przekazać osobiście nauczycielowi opiekującemu się danym oddziałem.

§ 16. 1. Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godziny 15:00.

2. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

3. Jeżeli pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Przedszkolu 1 godzinę.

4. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.

5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

6. O odmowie wydania dziecka należy niezwłocznie poinformować dyrektora Przedszkola. W tej sytuacji Przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich czynności w celu nawiązania kontaktu z inną uprawnioną do odbioru dziecka osobą.

#### **Rozdział 5.**

##### **Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami**

§ 17. Przedszkole współpracuje z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednoczenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższania poziomu pracy Przedszkola poprzez organizowanie:

1) zebrań ogólnych z rodzicami w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku;

2) zebrań oddziałowych co najmniej 2 razy w roku;

3) konsultacji indywidualnych z inicjatywy rodziców lub nauczycieli systematycznie lub w miarę potrzeb;

4) zajęć otwartych dla rodziców co najmniej 1 raz w roku;

5) organizowanie uroczystości i imprez okolicznościowych z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny;

6) kąpek dla rodziców z aktualnymi informacjami o działalności placówki, realizowanych zadaniach i innych wydarzeniach;

7) spotkań ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi, w miarę zgłaszanych potrzeb.

#### **Rozdział 6.**

##### **Organy przedszkola**

§ 18. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor Przedszkola,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców.

§ 19. 1. Dyrektor Przedszkola:

- 1) kieruje działalnością przedszkola;
- 2) reprezentuje je na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza optymalne warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu arkusz organizacji Przedszkola;
- 8) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i 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) dokonywania oceny pracy;
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców oraz środowiskiem lokalnym.

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
- 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników sprawowanego nad przedszkolem nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Przedszkola;
- 5) uchwalanie i zmiana regulaminu swojej działalności.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Przedszkola w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący Przedszkole i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

**§ 21. 1.** W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która jest organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku, podczas zebrań rodziców, przynajmniej po dwóch przedstawicieli z każdego oddziału.

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

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola składanego przez dyrektora Przedszkola;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności pracy Przedszkola.

**§ 22. 1.** Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy Przedszkola.

2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

- 1) organizowanie wspólnych posiedzeń,
- 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania,
- 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

3. Spory pomiędzy organami Przedszkola rozstrzyga poprzez:

- 1) wysłuchanie każdej ze stron,
- 2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień,
- 3) mediacje.

4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.

4. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą się zwracać, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Decyzja organu jest ostateczna.

## **Rozdział 7. Organizacja pracy Przedszkola**

§ 23. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień i zainteresowań. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do Przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.

§ 24. 1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową, plan pracy Przedszkola, plany miesięczne opracowywane przez nauczycieli poszczególnych oddziałów.

3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

4. Przedszkole jest placówką wielooddziałową.

§ 25. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opiniowany i zatwierdzany zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26. 1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej.

2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny, oczekiwania rodziców, liczbę dzieci w oddziale.

§ 27. 1. 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.

2. Nauczyciel w szczegółowym rozkładzie dnia ustala czas na zajęcia programowe, gry i zabawy ruchowe, pracę indywidualną, pobyt na świeżym powietrzu, obserwacje zachowań dzieci, odpoczynek i posiłki.

§ 28. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z arkuszem organizacji.

2. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje dyrektor do wiadomości rodziców.

3. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustalane są przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.

4. Przedszkole funkcjonuje w dni robocze w godzinach od 7:00 do 15:00.

§ 29. 1. Czas pracy Przedszkola ustalony przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora Przedszkola, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców wynosi 8 godzin dziennie.

2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach od 8:00 do 13:00.

§ 30. 1. W Przedszkolu nie mogą być wykonywane jakiegokolwiek zabiegi lekarskie, nie są podawane też leki.

2. W sytuacji pogorszenia stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje niezwłocznie rodziców o stanie zdrowia dziecka, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.

3. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji medycznej, nauczyciel lub dyrektor są zobowiązani do podjęcia działań w zakresie pomocy przedmedycznej oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego, z równoczesnym zawiadomieniem rodziców.

§ 31. 1. Opłaty za świadczenia w Przedszkolu oraz wysokość opłaty za świadczenia w Przedszkolu przekraczające czas realizacji podstawy programowej, z wyłączeniem dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, określa Rada Gminy Świdnica.

2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Pracownicy Przedszkola mogą korzystać z wyżywienia w Przedszkolu jedynie za pełną odpłatnością.

§ 32. 1. Czas pracy Przedszkola ustalony przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora Przedszkola, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców wynosi 8 godzin dziennie.

2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach od 8:00 do 13:00.

§ 33. 1. W Przedszkolu nie mogą być wykonywane jakiegokolwiek zabiegi lekarskie, nie są podawane też leki.

2. W sytuacji pogorszenia stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje niezwłocznie rodziców o stanie zdrowia dziecka, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.

3. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji medycznej, nauczyciel lub dyrektor są zobowiązani do podjęcia działań w zakresie pomocy przedmedycznej oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego, z równoczesnym zawiadomieniem rodziców.

§ 34. 1. Opłaty za świadczenia w Przedszkolu oraz wysokość opłaty za świadczenia w Przedszkolu przekraczające czas realizacji podstawy programowej, z wyłączeniem dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, określa Rada Gminy Świdnica.

2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Pracownicy Przedszkola mogą korzystać z wyżywienia w Przedszkolu jedynie za pełną odpłatnością.

## **Rozdział 8.**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników**

§ 35. 1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

2. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.



3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

4. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;
- 2) realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt Przedszkola;
- 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
- 5) wspieranie wychowanków w ich rozwoju;
- 6) dążenie do rozwoju własnego;
- 7) dbanie o kształtowanie u każdego wychowanka postaw moralnych i obywatelskich.

5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków poprzez:

- 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania;
- 2) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
- 3) ustalanie z rodzicami kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie;
- 4) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach, rozwoju i zachowaniu dziecka;
- 5) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci.

6. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość poprzez:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, zdolności i zainteresowania dzieci;
- 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju;
- 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości;
- 4) stosowanie zasad indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy.

7. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka poprzez:

- 1) dokumentowanie postępów w rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego aktywności;
- 2) prowadzenie pracy wyrównawczo-kompensacyjnej;
- 3) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną;
- 4) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym rok podjęcia nauki w szkole podstawowej;
- 5) dokonywanie analizy gotowości szkolnej dziecka i przekazywanie stosownej informacji jego rodzicom.

§ 36. 1. Przedszkole zatrudnia pracowników administracji i obsługi.

2. Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym poprzez:

- 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu;
- 2) życzliwe i podmiotowe traktowanie dzieci;
- 3) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i poszanowania ich godności;
- 4) usuwanie i zgłaszanie dyrektorowi Przedszkola wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

§ 37. 1. Wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców oraz przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych.

2. Wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole na jego terenie i poza nim oraz przestrzegania praw dziecka.

## **Rozdział 9. Prawa i obowiązki dzieci**

§ 38. 1. Dziecko w Przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) indywidualnego tempa pracy;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) poszanowania godności osobistej;
- 6) poszanowania własności;
- 7) opieki i ochrony;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) wolności myśli, sumienia i wyznania;
- 10) nauki i wyboru zabawy;
- 11) wypoczynku;
- 12) zapewnienia bezpieczeństwa.

2. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:

- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych;
- 2) zachowywać się zgodnie z przyjętymi normami i zasadami akceptowanymi przez społeczność przedszkolną;
- 3) służyć pomocą słabszym, młodszym i niepełnosprawnym;
- 4) dbać o estetykę własnego wyglądu i otoczenia.

§ 39. 1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do Przedszkola w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc, z wyłączeniem dzieci realizujących roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne;
  - 2) stałych agresywnych zachowań zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków;
  - 3) ukrytych ciężkich chorób niezgłoszonych przez rodziców.
2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje uchwałą Rady Pedagogicznej, na wniosek dyrektora Przedszkola. Uchwałę doręcza się rodzicom dziecka.

#### **Rozdział 10. Postanowienia końcowe**

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

2. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Obsługę finansowo-księgową Przedszkola prowadzi Zespół Szkolno-Przedszkolny w Zaborze.

4. Zmiany w niniejszym statucie są wprowadzane uchwałami Rady Pedagogicznej.

5. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 41. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zabór.

§ 42. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zabór.

Przewodniczący Rady

  
**Dariusz Tarnas**