

# **STATUT**

## **Gminnego Przedszkola Publicznego w Rytrze**

Rytró, 18 grudzień 2024 r.

# ROZDZIAŁ 1

## POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

1. Gminne Przedszkole Publiczne w Rytrze zwane dalej przedszkolem jest jednostką publiczną.
2. (uchylony)
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Rytro z siedzibą w 33-343 Rytro 265.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole używa urzędowej pieczęci w pełnym brzmieniu:

Gminne Przedszkole Publiczne w Rytrze

33-343 Rytro 655

Regon 491900594

Tel. 18 446 90 09

6. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole Publiczne w Rytrze;
  - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Przedszkola Publicznego w Rytrze;
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

### § 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy,
  - 2) aktu nadania nazwy przedszkolu,
  - 3) niniejszego statutu.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest z:
  - 1) dochodów własnych Gminy Rytro,
  - 2) z wpłat rodziców,
  - 3) z darowizn w postaci pieniężnej oraz rzeczowej na rzecz jednostki,
  - 4) (uchylony)
3. Obsługę finansową i księgową przedszkola prowadzi Księgowość w Urzędzie Gminy Rytro.

### § 3

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 16:00 uwzględniając podział na grupy, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach od 8:00 do 13:00.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym.

## § 4

1. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Gminy Rytro w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Rytro.
2. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1 wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Szczegółowe zasady związane z wnoszeniem opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę reguluje porozumienie przedszkolne zawierane między przedszkolem, reprezentowanym przez dyrektora przedszkola, a rodzicami dziecka.
4. Z opłaty za godziny pobytu dziecka w przedszkolu poza podstawą programową zwolnieni są rodzice dzieci 6 letnich odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.

## § 5

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci przedszkola.
2. Dzienną wysokość opłaty za korzystanie z trzech posiłków w przedszkolu (śniadanie, obiad, podwieczorek) ustala się na podstawie kalkulacji tych posiłków opracowanej przez intendenta na początku roku szkolnego.
3. Opłatę za korzystanie z posiłków przez dziecko w przedszkolu, rodzice wnoszą w okresach miesięcznych, z góry do 15-tego każdego miesiąca.
4. Za zgłoszone dni nieobecności dziecka w przedszkolu odlicza się opłatę żywieniową w miesiącu następnym z tym, że odliczaniu podlegają dni ciągłej nieobecności zgłoszonej w ilości co najmniej trzech kolejnych dni.
5. W przypadku gdy obiady dostarcza zewnętrzna firma cateringowa opłatę żywieniową za obiad odlicza się za każdy dzień zgłoszonej nieobecności dziecka w przedszkolu.

## **ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

### § 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia 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. Przedszkole realizuje swoje cele poprzez:
  - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka:

a) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej dzieci niepełnosprawnych

b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,

c) prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza.

3. Do głównych zadań przedszkola należy:

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

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

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

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

5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) Wzmacnianie poczucia wartości, 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;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;

2) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;

3) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;

4) organizowanie nauki religii;

5) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;

6) tworzenie tradycji przedszkola;

7) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu,

3) promuje ochronę zdrowia.

6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

8. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek będący odrębnym dokumentem,

3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,

4) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

## **ROZDZIAŁ 3 ORGANY PRZEDSZKOŁA**

### **§ 7**

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

### **§ 8**

#### **Dyrektor Przedszkola**

1. Przedszkolem kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu.

2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników samorządowych.

3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością jednostki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez prowadzenie kontroli i wspomaganie nauczycieli;
- 3) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach oraz gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu przedszkole;
- 6) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 7) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi oraz jednostkami wspierającymi przedszkole;
- 10) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 11) branie udziału w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych przy ustalaniu stopnia awansu zawodowego nauczycieli;
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola;

- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i ppoż.;
  - 15) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
  - 16) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
  - 17) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 18) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy przyznane nauczycielowi uprawnienia zostaną naruszone;
  - 19) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego;
  - 20) ustalanie ramowego rozkładu dnia dla każdego oddziału, który określa dla każdego oddziału: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę;
  - 21) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 22) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 23) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - 24) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego przedszkole i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 25) współpracowanie z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
  - 26) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju dzieci i nauczycieli, organizowanie odpowiedniej opieki dzieciom przebywającym w przedszkolu;
  - 27) stwarzanie warunków do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 28) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez przedszkole z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący przedszkole o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

## § 9

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się wg harmonogramu ujętego w rocznym planie nadzoru pedagogicznego. W miarę potrzeby zwoływane są nadzwyczajne zebrania rady pedagogicznej.
4. W zebraniu rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jego przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń, organizacji, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie rocznych planów pracy,
- 2) przygotowanie i uchwalenie projektu statutu przedszkola i jego zmian,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
- 5) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz innych regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym,
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

7. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:

- 1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowej siatki godzin pracy nauczyciela,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola, składanego przez dyrektora,
- 3) opiniowanie kandydatur nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez dyrektora,
- 5) opiniowanie kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w przedszkolu,
- 6) wydawanie opinii w przypadku powierzenia funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący,
- 7) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 8) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych,
- 9) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich przez dyrektora przedszkola,
- 10) (uchylony)

8. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy:

- 1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze w przedszkolu,
- 2) wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,
- 3) występowanie z wnioskiem o nadanie imienia przedszkolu,
- 4) wnioskowanie w sprawie ramowego rozkładu dnia,
- 5) wnioskowanie w sprawie oceny pracy nauczyciela,
- 6) rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków rady rodziców, dotyczących wszystkich spraw przedszkola.

9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy uprawnionych do głosowania liczby członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze



w przedszkolu lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

## § 10

### **Rada Rodziców**

1. Rada rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców wychowanków.

2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciel każdej rady oddziałowej wybrany w wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. Wybory do rady rodziców mogą być jawne lub tajne. Decyzję o rodzaju wyborów podejmuje ogół rodziców na pierwszym zebraniu ogólnym.

4. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, w którym w szczególności określa się:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych;

3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) opiniowanie projektu planu finansowego;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, który opracowuje dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

3) opiniowanie zgody dyrektora przedszkola na działanie stowarzyszeń, organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) na terenie przedszkola,

4) występowanie do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad jednostką z wnioskami o zbadanie działalności przedszkola,

5) występowanie do rady pedagogicznej, dyrektora z wnioskami, opiniami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola,

6) wybranie w drodze tajnego głosowania swoich dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

8. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.

## § 11

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie, zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

## § 12

1. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola, do rozpatrzenia sporu dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) trzech członków rady pedagogicznej;
  - 2) trzech członków rady rodziców;
  - 3) dyrektor, pełniący funkcję przewodniczącego tej komisji.
2. Komisja podejmuje decyzję w trybie głosowania.
3. Głosowanie może być jawne lub tajne. O rodzaju głosowania decyduje zwykła większość powołanych członków komisji.
4. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny).

## **ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA**

### § 13

#### **Rekrutacja do przedszkola**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Terminy, zasady, kryteria i sposób rekrutacji dzieci do przedszkola określają co roku wytyczne organu prowadzącego.
3. Rekrutacja do przedszkola jest prowadzona w miesiącu lutym i marcu roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nowego roku szkolnego oraz w miarę wolnych miejsc w okresie całego roku szkolnego. Wniosek o przyjęcie do Gminnego Przedszkola należy złożyć na określonym druku bezpośrednio w przedszkolu. Rodzice zamieszkali poza obwodem przedszkola mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami.
4. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie gminy.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 4, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;

- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

5a. Kryteria 1-7 wymagają dodatkowego udokumentowania (oświadczenie pracodawcy lub umowa o pracę, decyzja sądu, orzeczenie Poradni lub innej instytucji orzekającej, zaświadczenie GOPS).

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Kryterium dochodu określa organ prowadzący. Spełnianie tego kryterium jest potwierdzane oświadczeniem rodzica kandydata.

5b. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do publicznego przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dana gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

6. Do przedszkola przyjmowane są dzieci, które od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.

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

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.

11. Odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola składa się za jego pośrednictwem do Wójta Gminy Rytro.

12. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na zwolnione miejsca decyduje dyrektor przedszkola.

13. Dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców o nieprzyjęciu ich dziecka do przedszkola.

## § 14

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka nieobjętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za co najmniej dwa okresy płatnicze,
- 2) nieprzerwanej nieobecności dziecka w przedszkolu przez 14 dni i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola,

3) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców współpracy z przedszkolem, wychowawcą, specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną.

2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie decyzji dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

## § 15

### **Arkusze organizacji pracy przedszkola**

1. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora w terminie do 21 kwietnia każdego roku po zaopiniowaniu przez zakładową organizację związkową. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

## § 16

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

2. Przedszkole jest jednostką czterooddziałową.

3. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb jednostki i realizacji założeń programowych.

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.

5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, lub inną upoważnioną osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.

6. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, w okresach międzyświątecznych, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.

7. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób.

## § 17

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji podstawy programowej w ciągu pobytu dziecka w przedszkolu.

3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut z wyjątkiem zajęć dodatkowych, gdzie:

1) godzina zajęć z religii trwa 30 min (j.m.);

2) godzina zajęć z języka angielskiego trwa 30 min (j.m.) ;

3) godzina zajęć z gimnastyki korekcyjnej trwa 30 min (j.m.);

4) godzina zajęć z rytmiki trwa 30 min (j.m.);

- 5) godzina zajęć logopedycznych trwa 45 min (j.m.);
  - 6) godzina zajęć plastycznych trwa 30 min (j.m.);
  - 7) godzina zajęć z zakresu kinezyterapii trwa 30 min (j.m.).
- 3a. Czas trwania zajęć dodatkowych:
- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
4. Przedszkole może rozszerzać swoją ofertę programową o bezpłatne zajęcia proponowane przez Gminę Rytro, zgodnie z potrzebami dzieci i ich rodziców.
5. Przedszkole nie może pobierać innych opłat niż ustalone przez Radę Gminy Rytro (maksymalnie 1 zł/godzinę), tym samym nie może pobierać opłat za zajęcia dodatkowe, proponowane i opłacane przez rodziców.
6. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
7. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.
8. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane w szczególności przez:
- 1) informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu;
  - 2) za pośrednictwem strony internetowej przedszkola lub innej formy komunikacji nauczyciel będzie udostępniał rodzicom:
    - a) propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;
    - b) konkretną propozycję opracowaną na potrzeby grupy jego dziecka, adekwatną do realizowanego programu;
    - c) opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;
    - d) linki do słuchowisk, informacje o programach telewizyjnych (pasma edukacyjne Telewizji Polskiej), a także programów, zabaw on-line.
10. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
11. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego jeżeli jest organizowane,

6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

12. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

13. W tym czasie nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) realizują konsultacje z rodzicami,
- 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego jeżeli jest organizowane.

14. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

15. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

## § 18

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziałów lub realizowanych zadań.

2. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, zgodnie z określonymi procedurami.

## § 19

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) 4 sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
- 2) szatnie dla dzieci,
- 3) łazienki i toalety,
- 4) pomieszczenie administracyjne,
- 5) pomieszczenia kuchni pomocniczej,

- 6) gabinet specjalistyczny,
- 7) jadalnię.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo-rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.
3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.
4. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 20 stopni C, a przypadku długotrwanie utrzymującej się znacznie niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
5. Przedszkole może organizować dla swych wychowanków wyjazdy, wycieczki autokarowe. Szczegółowe zasady organizacji takich wyjazdów określają odrębne przepisy.
6. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola są uzgadniane z dyrektorem lub osobą go zastępującą. Szczegółową organizację zajęć poza terenem przedszkola określa Regulamin spacerów i wycieczek organizowanych w przedszkolu.

## § 20

1. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Dziecko oddane pod opiekę przedszkola może być wydane rodzicom i innym osobom upoważnionym na piśmie przez rodziców. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko oraz serię i numer dowodu osobistego wskazanej przez rodziców osoby i własnoręczny podpis rodzica.
4. (uchylony).
5. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba.
6. W związku z dbałością o bezpieczeństwo dzieci, życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe. W przypadku braku dostarczenia właściwych dokumentów, dziecko będzie wydawane jak pełnoprawnemu opiekunowi.
7. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.
8. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
9. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
10. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców
11. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
12. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi oddziału.
13. Nauczyciel Przedszkola bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi.
14. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel Przedszkola ma obowiązek zatrzymać

dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.

15. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem, osobą upoważnioną do odbioru.

16. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji przedszkola nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Dyrektora Przedszkola.

17. Dyrektor Przedszkola organizuje opiekę dziecku do czasu pracy Przedszkola.

18. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy Przedszkola Dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.

19. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel Przedszkola.

## § 21

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.

2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprawianiem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z jednostki, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.

3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.

4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że rodzice przedstawią zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa dziecku doustnie przewlekle choremu w czasie jego pobytu w przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania i sposobu użycia leku i po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola i po wyrażeniu akceptacji przez nauczyciela na wykonywanie tych zaleceń.

## ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

### § 22

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele obowiązani są:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom oraz troską i odpowiedzialnością za życie i zdrowie w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju,

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,

4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,



- 5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami przedszkola.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców,
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów,
  - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego przez systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
  - 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych,
  - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 11) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
  - 12) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
  - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych,
  - 14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności jednostki;
  - 15) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza diagnoza przedszkolną i zapoznaje rodziców ze stanem gotowości swojego dziecka.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w toku swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony opiekuna stażu, dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej oraz specjalistów, instytucji naukowo-oświatowych.
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
7. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

8. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel obowiązany jest przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego.
9. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom wymienionym w § 23 ust. 2.
10. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych przez odrębne przepisy.
- 10a. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
- 10b. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.
11. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wyznaczony nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora lub Wójta Gminy Rytro.
12. Pracownicy są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci i innych pracowników przedszkola.

## § 23

### **Psycholog, pedagog specjalny**

1. W przedszkolu może pracować psycholog, pedagog specjalny. Psycholog może być zatrudniony w przedszkolu lub oddelegowany do pracy w danym przedszkolu przez rejonową poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub nauczyciel może mieć przyznane dodatkowe godziny na realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Psycholog i pedagog specjalny w przedszkolu otacza opieką wszystkie dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających niepowodzenia w nauce i sprawiających kłopoty wychowawcze.
3. Do zadań psychologa w szczególności należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu jednostki;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki problemów dzieci;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań pedagoga specjalnego w szczególności należy:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

5. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wykonuje każdy wychowawca w swojej grupie na bieżąco.

## § 23a

### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 3a) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.

4. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami dziecka;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami.
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

## § 24

### **Logopeda**

1. W przedszkolu może być zatrudniony logopeda. Logopeda może być zatrudniony w przedszkolu lub oddelegowany do pracy w danym przedszkolu przez rejonową poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub nauczyciel może mieć przyznane dodatkowe godziny na realizację terapii logopedycznej.

2. Logopeda otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady wymowy. W pierwszej kolejności opieką logopedyczną obejmuje się dzieci 5, 6-letnie.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- 4) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń wymowy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających narządy mowy,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
- 6) prowadzenie szkoleń, pogadanek, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 25

### **Nauczyciel języka angielskiego**

1. W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel języka angielskiego. Nauczyciel języka angielskiego może być zatrudniony w przedszkolu lub oddelegowany do pracy z innej jednostki oświatowej przez organ prowadzący przedszkole lub nauczyciel przedszkola może mieć przyznane dodatkowe godziny na realizację zajęć z języka angielskiego.

2. Nauczyciel języka angielskiego prowadzi zajęcia dodatkowe z dziećmi przedszkolnymi, których rodzice wyrazili chęć uczestniczenia w tych zajęciach.

3. Nauczyciel języka angielskiego jest zatrudniony zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

4. Do zadań nauczyciela języka angielskiego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć dodatkowych uwzględniających realizację treści wybranego programu,
- 2) nauka wierszy i piosenek, wzbogacanie czynnego słownictwa dzieci,
- 3) informowanie rodziców o poczynionych przez dzieci postępach i efektach pracy,
- 4) prowadzenie szkoleń, pogadanek, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 26

### **Nauczyciel gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej**

1. W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej. Nauczyciel gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej może być zatrudniony w przedszkolu lub oddelegowany do pracy z innej jednostki oświatowej przez organ prowadzący przedszkole lub nauczyciel przedszkola może mieć przyznane dodatkowe godziny na realizację zajęć z gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej.

2. Nauczyciel realizujący gimnastykę korekcyjno-kompensacyjną otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady postawy. W pierwszej kolejności gimnastyką korekcyjno-kompensacyjną obejmuje się dzieci 6, 5-letnie.

3. W szczególności do zadań nauczyciela gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej należy:

- 1) prowadzenie ćwiczeń indywidualnych i grupowych dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- 2) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń postawy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających zaburzenie,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń postawy, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
- 4) prowadzenie szkoleń, pogadanek, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 27

### **Pracownicy administracji**

1. Pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych są pracownikami Szkoły Podstawowej im. St. Pawlika w Rytrze i oddelegowani do wykonywania zadań porozumieniem między przedszkolem a szkołą.
2. Stosunek pracy pracowników samorządowych regulują odrębne przepisy.

#### § 28

### **Pracownicy obsługi Intendenta**

Do podstawowych zadań i obowiązków intendenta należy w szczególności:

- 1) opracowywanie jadłospisów w porozumieniu z dyrektorem i kucharką,
- 2) sporządzanie raportów żywieniowych i wydawanie na ich podstawie artykułów żywnościowych,
- 3) prowadzenie kalkulacji posiłków i niedopuszczanie do przekroczenia ustalonych stawek żywieniowych,
- 4) dokonywanie zakupów żywności niezbędnych w jednostce,
- 5) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) sprawdzanie rachunków pod względem merytorycznym,
- 7) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami higieny żywienia zbiorowego i HACCP zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora.

#### § 29

### **Pracownicy kuchni**

Do podstawowych zadań i obowiązków kucharek należy w szczególności:

- 1) przyrządzanie i wydawanie posiłków zgodnie z jadłospisem i normami żywieniowymi,
- 2) dbanie o czystość kuchni, urządzeń i sprzętu kuchennego,
- 3) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HACCP,
- 4) codzienne sporządzanie próbek żywieniowych na potrzeby SANEPIDU,
- 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 30  
**Woźna oddziałowa**

Do podstawowych zadań i obowiązków woźnej należy w szczególności:

- 1) dbanie o czystość wszystkich pomieszczeń przedszkola,
- 2) pomaganie w karmieniu i wykonywaniu przez dzieci czynności samoobsługowych,
- 3) rozkładanie i składanie leżaków oraz utrzymywanie w czystości pościeli dziecięcej,
- 4) pomaganie nauczycielom w dozorowaniu dzieci podczas wycieczek i spacerów,
- 5) odpowiedzialność za powierzony sprzęt,
- 6) wykonywanie wszystkich innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 31

1. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności:

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

2. Wszyscy pracownicy są zobowiązani zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.

3. Szczegółowe zadania i obowiązki dla poszczególnych pracowników administracji i obsługi określają ich zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wynikające z niniejszego statutu, regulaminu pracy oraz kart stanowiskowych.

**ROZDZIAŁ 6**  
**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

§ 32

1. Przedszkole obejmuje opieką dzieci w wieku od 3 do 7 lat. Obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym objęte jest dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

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 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak: odpowiedni poziom rozwoju dziecka, rodzeństwo w przedszkolu, dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. 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.

4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### § 33

Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności ma prawo do:

- 1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
- 2) akceptacji takim, jakie jest,
- 3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania,
- 5) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata,
- 6) poszanowania jego godności i wartości,
- 7) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce,
- 8) wypoczynku i czasu wolnego,
- 9) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości,
- 10) ochrony sfery jego życia prywatnego.

### § 34

1. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku każdego roku szkolnego.
3. W przypadku rezygnacji ubezpieczenia dziecka, należy złożyć rezygnację w formie pisemnej do dyrektora przedszkola na początku roku szkolnego.

### § 35

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawa do:

- 1) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy przedszkola;
- 2) uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami;
- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców;
- 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 6) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną;
- 7) zorganizowanej pomocy psychologiczno - pedagogiczną i innej specjalistycznej.



## § 36

1. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 3) przyprawianie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo i zgodnie z rozkładem dnia;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku;
- 8) punktualne przyprawianie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa;
- 9) nieprzyprawianie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom;
- 10) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

2. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia przedszkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Oczywiście, jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby przedszkole przyjęło z ich strony odpowiednie świadczenie.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zgłaszania nieobecności dziecka i jej przyczyny telefonicznie lub osobiście oraz określenie czasu trwania tej nieobecności

4. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

## § 37

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne;
- 2) zebrania grupowe;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) wymiana informacji drogą elektroniczną;

- 6) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców;
- 7) kącik dla rodziców;
- 8) spotkania i zebrania rady rodziców.

## **ROZDZIAŁ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 38

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników samorządowych.

### § 39

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń. Ponadto, rodzice dziecka uczęszczającego do przedszkola zobowiązani są do zapoznania ze Statutem Gminnego Przedszkola Publicznego w Rytrze.

### § 40

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 41

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### § 42

Zmiany w powyższym statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie określonym dla jego nadania.

### § 43

Traci moc statut Gminnego Przedszkola Publicznego w Rytrze z dnia 28 lutego 2023 roku.

### § 44

Powyższy statut wchodzi w życie z dniem 18 grudnia 2024 r.

Dyrektor przedszkola

