

## UCHWAŁA Nr IV.25.2024

### RADY GMINY CHRZĄSTOWICE

z dnia 26 czerwca 2024 r.

#### w sprawie utworzenia Publicznego Przedszkola w Suchym Borze

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721), art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 11 ust. 2 pkt 1, art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872) uchwała się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2024 r. tworzy się Publiczne Przedszkole w Suchym Borze, z siedzibą w Suchym Borze, przy ul. Pawlety 53.

§ 2. Akt założycielski Publicznego Przedszkola w Suchym Borze stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Organizację Publicznego Przedszkola w Suchym Borze określa Statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Traci moc uchwała nr III.16.2024 Rady Gminy Chrząstowice z dnia 12 czerwca 2024 r. w sprawie utworzenia Publicznego Przedszkola w Suchym Borze.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chrząstowice.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy

Łukasz Nowak

Załącznik nr 1

do uchwały  
nr IV.25.2024

Rady Gminy  
Chrzastowice

z dnia 26 czerwca 2024  
r.

### **AKT ZAŁOŻYCIELSKI PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W SUCHYM BORZE**

Na podstawie art. 88 ust. 1 i 7, w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737), z dniem 1 września 2024 r. nadaje się akt założycielski Publicznemu Przedszkolu w Suchym Borze o brzmieniu:

1. Typ: publiczne przedszkole
2. Nazwa: Publiczne Przedszkole w Suchym Borze
3. Siedziba: ul. Pawlety 53, 46-053 Suchy Bór

Przewodniczący Rady Gminy

Łukasz Nowak

Załącznik nr 2

do uchwały  
nr IV.25.2024

Rady Gminy  
Chrzęstowice

z dnia 26 czerwca 2024  
r.

## **STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W SUCHYM BORZE**

### **Rozdział I.**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.1. Przedszkole Publiczne w Suchym Borze zwane dalej „Przedszkolem” jest jednostką organizacyjną Gminy Chrzęstowice i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy.

2. Pełna nazwa Przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole w Suchym Borze.

3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Suchym Borze przy ul. Pawlety 53, 46-053 Suchy Bór.

4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Chrzęstowice.

5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Opolski Kurator Oświaty w Opolu.

6. Przedszkole używa pieczęci urzędowej o treści „Publiczne Przedszkole w Suchym Borze, 46-053 Suchy Bór, ul. Pawlety 53” oraz dodatkowo numer telefonu, NIP i Regon.

§ 2. Przedszkole jest jednooddziałowe.

§ 3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka.

### **Rozdział II.**

#### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

§ 4.1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, a w szczególności Przedszkole:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny wszechstronny rozwój dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi w atmosferze akceptacji umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 3) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
- 4) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 5) przygotowuje dzieci do rozpoczęcia nauki w szkole;
- 6) organizuje opiekę nad dziećmi w wieku od 3 do 6 lat;
- 7) wspomaga rodziny w wychowaniu dziecka zdrowego i z deficytami;
- 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) umożliwiała dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

3. Przedszkole realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) tworzenie dzieciom przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych dzieci, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) dostarczanie dzieciom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 4) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności dzieci;
- 5) umożliwienie dzieciom poznawania świata w jego jedności i złożoności oraz rozbudzanie ich ciekawości poznawczej;
- 6) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć specjalistycznych: m.in. psychologicznych, logopedycznych, rewalidacyjnych dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i innych zajęć o charakterze terapeutycznym w zależności od możliwości i potrzeb dziecka;
- 7) udzielanie porad i konsultacji;
- 8) stałe podnoszenie jakości pracy Przedszkola poprzez:
  - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Przedszkola w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - b) systematyczne unowocześnianie bazy Przedszkola,
  - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć dzieci,
  - d) współpracę z rodzicami dzieci.

4. Przedszkole realizuje zadania we współpracy z:

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

§ 5.1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych 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 oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:

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

czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

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

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć rewalidacyjnych dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

5. W zakresie udzielania dzieciom pomocy pedagogicznej i psychologicznej Przedszkole współpracuje z:

1) rodzicami dziecka;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) rodziców dziecka;

2) dyrektora;

3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;

4) poradni;

5) pomocy nauczyciela;

6) pracownika socjalnego;

7) asystenta rodziny;

8) kuratora sądowego;

9) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie zdalnej.

### Rozdział III.

## **ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE**

**§ 6.** Organami przedszkola są:

1) Dyrektor przedszkola;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców.

**§ 7. Dyrektor:**

- 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną – zasady udzielania pomocy określają odrębne przepisy;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 8) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 9) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola;
- 10) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a także:
  - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników,
  - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom,
  - c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 12) wprowadza Standardy ochrony małoletnich przed przemocą;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§ 8.1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.**

2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony organ prowadzący.

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

9. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej określa ustawa Prawo oświatowe.

**§ 10.1.** Rada Rodziców jest społecznym organem kolegialnym Przedszkola reprezentującym ogół rodziców dzieci.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 2 przedstawicieli, wybranych na pierwszym ogólnym zebraniu.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

5. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców określa ustawa Prawo oświatowe.

**§ 11.1.** Organy Przedszkola informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach i podjętych uchwałach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Przedszkola, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

3. Kolegialne organy Przedszkola mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku, gdy jedną ze stron sporu jest Dyrektor, spór rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu niepozostającego w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.

## Rozdział IV

### ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

**§ 12.1.** Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola.

2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

**§ 13.** Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w wieku od 3 do 6 lat (grupa mieszana).

§ 14. Dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece nauczycielowi lub dwóm nauczycielom, zgodnie z przydziałem godzin w arkuszu organizacyjnym, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 15. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o aktualnie obowiązującą podstawę programową oraz program nauczania zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, dopuszczony przez Dyrektora.

§ 16. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki oraz w planach pracy oddziału.

§ 17. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

§ 18.1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady zapewniania odpowiedniej liczby wychowanków w oddziale oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 19.1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć rozwijających zainteresowania dzieci, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 - 20 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

§ 20. Na wniosek rodziców, Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 21.1. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący, na wniosek Dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

2. Dzieci sześciolatnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem do podjęcia edukacji szkolnej.
3. Czas pobytu dziecka sześciolatniego w przedszkolu nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
4. Dzieci trzyletnie, czteroletnie i pięcioletnie mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
5. W związku ze zmniejszoną wydolnością psychofizyczną, dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi mogą mieć skrócony czas pobytu w przedszkolu.
6. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
7. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
8. Zajęcia w Przedszkolu zawieszają się na czas oznaczony w razie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;



4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w punktach powyższych.

9. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci, nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

10. Dyrektor Przedszkola, w celu realizacji kształcenia na odległość:

- 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania na wskazany przez rodziców adres e-mail oraz poprzez stronę internetową przedszkola;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach dzieci na podstawie analizy wykonania przesyłanych zadań;
- 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola;
- 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których rodzice mogą korzystać;
- 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji.

**§ 22.1.** Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza Przedszkolem, 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 i zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze.

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

4. Nauczyciel może opuścić oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci będących pod jego opieką.

5. W nagłym wypadku nauczyciel może opuścić dzieci pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.

6. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej (organizację wycieczek określa regulamin).

7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie pomocy dziecku w sytuacji, gdy jest ona niezbędna.

8. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

9. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków lub substancji o podobnym działaniu.

10. Pracownicy niepedagogiczni nie są upoważnieni do przekazywania informacji o dziecku.

**§ 23.1.** Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

2. Dzieci mogą być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby, upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Upoważnienia te zawierają imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr dowodu osobistego. Upoważnienie jest własnoręcznie podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna.

3. Rodzice przyprowadzają dziecko do przedszkola i oddają pod opiekę nauczyciela.

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

5. W wypadku, o którym mowa w pkt 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. Rodzice lub opiekunowie, w wypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola, w związku z sytuacją losową, zobowiązani są do poinformowania Dyrektora Przedszkola o zaistniałym przypadku oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

8. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądu.

9. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci zdrowe, bez oznak jakiegokolwiek infekcji (kaszel, katar, ból brzucha, ból gardła, biegunka itp.), a o chorobie zakaźnej dziecka, rodzice mają obowiązek powiadomić Przedszkole.

10. W uzasadnionych przypadkach, rodzice są zobowiązani do dostarczenia zaświadczenia od lekarza pediatry, stwierdzającego zdolność dziecka do przebywania w przedszkolu.

11. Nauczyciel oddziału ma obowiązek powiadomić rodziców, opiekunów prawnych o stanie dziecka wskazującym na chorobę.

12. Przedszkole nie ma obowiązku grupowego ubezpieczenia dzieci. Rodzice, mogą samodzielnie ubezpieczyć dzieci.

**§ 24.1.** Formami współdziałania Przedszkola z rodzicami są:

- 1) zebrania ogólne, grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub nauczycielami;
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) udział w uroczystościach przedszkolnych;
- 5) dni adaptacyjne dla dzieci nowo przyjętych do Przedszkola i ich rodziców, itp.

2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

**§ 25.1.** Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

- 1) Gminę Chrzastowice;
- 2) Rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu oraz opłat za wyżywienie w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.

2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostce budżetowej.

**§ 26.1.** Obecność dziecka w przedszkolu ewidencjonowana jest w dzienniku zajęć, natomiast ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń przedszkola, prowadzona jest na podstawie miesięcznych indywidualnych kart zapisu.

2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego ustala Rada Gminy Chrzęstowice, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

3. Przedszkole realizuje bezpłatną, 5-cio godzinną podstawę programową w czasie od 8:00-13:00, natomiast opłata za świadczenia ponad podstawę programową w zakresie nauczania, wychowania i opieki, w wysokości określonej przez Radę Gminy Chrzęstowice, pobierana jest za każdą rozpoczętą godzinę.

4. Rodzice dzieci 6 letnich realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne zwolnieni są z opłat za pobyt dziecka w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie.

5. Zwłoka we wnoszeniu opłat za dwa pełne okresy płatności w przypadku dzieci 3 – 5 letnich powoduje wykreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola. Zaległa należność dochodzona będzie na drodze postępowania sądowego.

6. 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 Gminy Chrzęstowice.

**§ 27.1.** W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych Przedszkole organizuje dla dzieci żywienie.

2. W Przedszkolu istnieje możliwość korzystania z następujących posiłków: I śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczerek w zależności od ilości godzin pobytu dziecka w przedszkolu.

3. Odpłatność za korzystanie z wyżywienia przez dzieci ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

4. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustalana jest w oparciu o normy żywieniowe i aktualne ceny artykułów spożywczych.

5. Koszty wyżywienia dziecka (tzw. wsad do kotła) rodzice pokrywają w całości.

6. Miesięczna odpłatność z tytułu wyżywienia obliczana jest w oparciu o ustaloną stawkę dzienną oraz liczbę dni roboczych w danym miesiącu.

7. Odpłatność z tytułu żywienia pobierana jest z dołu za cały miesiąc.

8. Odpłatność wnoszona jest przez rodziców na konto, w terminie do 10-go każdego miesiąca następującego po miesiącu, za który wnoszona jest odpłatność.

## Rozdział V

### **PRACOWNICY PRZEDSZKOLA I ICH ZADANIA**

**§ 28.1.** W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele wychowania przedszkolnego posiadający kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.

2. W uzgodnieniu z organem prowadzącym, w Przedszkolu można zatrudniać dodatkowo nauczycieli wspomagających proces edukacji posiadających kwalifikacje do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

**§ 29.1.** Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną z poszanowaniem ich godności osobistej.

2. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują te obserwacje.

3. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną.

**§ 30.1.** Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

- 1) systematycznie informują rodziców o realizowanych zadaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych, zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego;
- 2) informują rodziców o sukcesach i trudnościach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach Przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia i uroczystości.

§ 31.1. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą 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 obowiązków nauczyciela należą w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) dążenie do własnego rozwoju 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) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 6) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno-moralną;
- 7) 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 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 rady pedagogicznej, 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.

6. Nauczyciel realizuje godziny dostępności, jest to 1 godzina w tygodniu lub co dwa tygodnie, w zależności od wymiaru czasu pracy nauczyciela, która przeznaczana jest na konsultacje dla dzieci i rodziców.

§ 32. 1 Do zadań logopedy należą:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień 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;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33.1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dziecku aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 3) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieciom, we współpracy z rodzicami wychowanków;
- 5) 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 oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 7) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34. 1 Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
  - 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 dziecka;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli specjalistów 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

**§ 35. 1** Do zadań psychologa należy:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 3) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 36.1.** Do odpowiedzialności i obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe należy:

- 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość;
- 2) rozpoznawanie potrzeb, możliwości zdolności i zainteresowań wychowanków;
- 3) dokumentowanie zajęć, informowanie rodziców o postępach i trudnościach na jakie napotykają dzieci;
- 4) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.;
- 5) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należyтым stanie.

**§ 37.1.** Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, utrzymanie budynku Przedszkola i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci, dbanie o ład i czystość na terenie Przedszkola.

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

3. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają zakresy obowiązków ustalone przez Dyrektora.

4. W przypadku ograniczenia funkcjonowania przedszkola pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są dostosować się do zaleceń sanitarnych oraz wewnętrznych procedur przedszkola.

## Rozdział VI

### WYCHOWANKOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

**§ 38.1.** Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat do 6 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Za szczególny przypadek uznaje się np.:

- 1) trudną, wyjątkową sytuację rodzinną dziecka;
- 2) losowe zdarzenie w rodzinie dziecka;
- 3) uczęszczanie do przedszkola rodzeństwa dziecka;

- 4) poziom rozwoju dziecka umożliwiający dziecku funkcjonowanie w grupie;
- 5) samodzielność.

3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje Dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

5. Na wniosek Rodziców dziecko 5 letnie może odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Wniosek ten Rodzic musi złożyć w formie pisemnej do Dyrektora przedszkola najpóźniej do 30 września.

6. Rodzice dzieci podlegającym obowiązkowi, o którym mowa w pkt. 3, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

7. Dziecko w wieku 3, 4 i 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

8. Dzieci przyjmowane są do przedszkola na zasadzie powszechności, na podstawie wypełnionych przez rodziców kart zgłoszeń. Szczegóły rekrutacji określa regulamin.

**§ 39.1.** Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) poszanowania jego godności osobistej;
- 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) akceptacji jego osoby;
- 6) różnorodności doświadczeń;
- 7) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
- 8) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
- 9) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się w przedszkolu;
- 10) ochrony przed dyskryminacją rasową, narodowościową lub religijną.

**§ 40.1.** Dziecko może być zawieszona z możliwości korzystania z opieki Przedszkola w przypadku:

- 1) choroby zakaźnej lub długotrwałej choroby;
- 2) sytuacji rodzinnej zmuszającej do zawieszenia.

2. O zawieszeniu w korzystaniu z Przedszkola decyduje Dyrektor.

**§ 41.1.** Dziecko może być skreślone z listy w wypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc;
- 2) nie wniesienia płatności za przedszkole trwającego dłużej niż 2 miesiące;
- 3) ukrytej choroby dziecka;

- 4) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienia temu dziecku lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcie terapii), lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany sytuacji;
- 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w pkt 4, Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:

- 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;
- 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc;
- 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków;
- 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

## Rozdział VII

### **RODZICE – PRAWA I OBOWIĄZKI**

§ 42.1. Rodzice wychowanków przedszkola mają prawo do znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w oddziale oraz uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:

- 1) zebrania ogólne i grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielem;
- 3) kąciki dla rodziców;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce;
- 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych, wszawicy, infekcjach itp;
- 6) przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego, bez objawów chorobowych typu: kaszel, katar, ból brzucha, biegunka, wysypka, podwyższona temperatura, ból gardła;
- 7) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami;
- 8) w trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.

3. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia rodzica realizującego zadanie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:

- 1) rodzice przestrzegają godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
- 2) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub osoby upoważnione;
- 3) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;



- 4) upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola;
- 5) oświadczenie rodzica o odbiorze dziecka z przedszkola rodzice podpisują własnoręcznym podpisem;
- 6) rodzice przyprowadzają dziecko do sali i przekazują pod opiekę nauczycielowi, a w okresie pandemii przekazują dziecko pracownikowi przedszkola (po zmierzeniu temperatury i upewniają się, że dziecko jest zdrowe) pracownik odprowadza je do odpowiedniej sali;
- 7) osoba upoważniona do odbioru dziecka z przedszkola, powinna być w stanie zapewniającym bezpieczeństwo dziecka;
- 8) spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 8.00;
- 9) dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustalonej W danym roku szkolnym. W przypadku nie zgłoszenia się po dziecko do godziny ustalonej, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.

## Rozdział VIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43.1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, rodziców, dzieci.

2. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W celu wspierania działalności statutowej przedszkole może współpracować z instytucjami i fundacjami.
5. Zmiany w Statucie dokonywane będą uchwałami Rady Pedagogicznej.