

**Statut Przedszkola**  
**w Zespole Szkół im. Jana Pawła II**  
**w Łebieniu**

Ilekoć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2. Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
3. przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole w Łebieniu ;
4. zespole szkół - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Łebieniu
5. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę oddziału realizującego zadania statutowe przedszkola;
7. specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę,
8. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora zespołu szkół, o którym mowa w pkt 4;

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### §1.

1. Przedszkole w zespole szkół, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole znajduje się w Łebieniu 93A.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest gmina Nowa Wieś Lęborska, z siedzibą w Nowej Wsi Lęborskiej, ulica Grunwaldzka 24.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:  
Przedszkole w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Łebieniu.
6. Przedszkole używa pieczęci o treści:

**Zespół Szkół**

**im. Jana Pawła II**

**w Łebieniu**

**Przedszkole**

**84-351 Nowa Wieś Lęborska**

**tel./faks 598611946**

**REGON 771553638**

7. Przedszkole jest jednostką budżetową.
8. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

## Rozdział 2

### Cele i zadania przedszkola

#### §2.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa koncentrując się na:
  - 1) wspomaganiu indywidualnego rozwoju i udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w przedszkolu.
  - 2) umożliwianiu dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
  - 3) sprawowaniu opieki nad dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizowanie opieki dzieciom niepełnosprawnym, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
  - 4) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do szkoły.

#### §3.

1. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje poprzez:

- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, zapewnienie dzieciom równych szans rozwoju, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie,
- 4) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,

- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych uczuć i przeżyć,
  - 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej,
  - 8) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
  - 9) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju psychicznego i fizycznego,
  - 10) poznanie zasad bezpiecznego postępowania, wdrażanie do zachowań prozdrowotnych i proekologicznych.
2. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
    - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
    - 2) placu zabaw;
    - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
    - 4) posiłków.
  3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący:
    - 1) opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobiera się za faktyczną liczbę godzin jego pobytu w przedszkolu powyżej godzin ustawowych.
    - 2) pobyt dziecka w przedszkolu odnotowuje się w dzienniku zajęć.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Przedszkola**

##### **§4.**

1. Organami przedszkola są:
  - a) dyrektor zespołu szkół
  - b) rada pedagogiczna zespołu szkół,
  - c) rada rodziców zespołu szkół.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności.

##### **§5.**

1. Dyrektor wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Zadania dyrektora:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi,
  - 4) wyrażanie zgody na realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem,
  - 5) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
  - 6) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu oraz związkowi zawodowemu,
  - 7) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 8) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów,
  - 9) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 10) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego zespołu szkół, zgodnie z odpowiednimi przepisami,
  - 11) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
  - 12) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
  - 13) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - 14) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz związki zawodowe,
  - 15) podejmowanie decyzji o przyjęciu do przedszkola w czasie roku szkolnego na podstawie zasad

- określonych w statucie,
- 16) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
  - 17) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
  - 18) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
  - 19) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
  - 20) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 21) dopuszczenie zaproponowanego przez nauczycieli programu wychowania przedszkolnego oraz innowacji pedagogicznych,
  - 22) odwołuje zajęcia wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie , na którym znajduje się przedszkole mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu wychowanków,
  - 23) zawiesza zajęcia grupy lub całego przedszkola w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie wychowanków.
  - 24) o zawieszeniu zajęć, o których mowa w ppkt 23, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący,
  - 25) dyrektor przedszkola, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć,
  - 26) odpowiada za wybór we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej w nauczaniu zdalnym, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zadań, za dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
  - 27) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności przedszkola,
  - 28) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami i rodzicami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania wychowanków,

#### §6.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu szkół.
2. Rada pedagogiczna realizuje swoje zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania i opieki, na podstawie ustalonego przez siebie Regulaminu. Regulamin stanowi załącznik do Statutu.

#### §7.

1. Rada rodziców jest organem społecznym zespołu szkół.
2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin. Regulamin stanowi załącznik do Statutu.

#### §8.

Koordinatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor zespołu szkół, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

#### §9.

Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Przedszkola**

#### §10.

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

3. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola. Na wniosek rodziców możliwe jest ustalenie innych godzin pracy przedszkola.
4. W przedszkolu mogą funkcjonować grupy wiekowe:
- 1) grupa dzieci 3 - letnich,
  - 2) grupa dzieci 4 - letnich,
  - 3) grupa dzieci 5 - letnich,
  - 4) grupa dzieci 6 - letnich.
5. Grupy wiekowe tworzone są w oparciu o regulamin rekrutacji opracowany przez organ prowadzący.

#### §11.

1. Przedszkole dostosowuje treści, metody i organizację pracy dydaktycznej do możliwości psychofizycznych dziecka, a także otacza je opieką psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną.
2. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez nauczycieli poszczególnych grup wiekowych. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy poszczególnych grup.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
5. Przedszkole realizuje innowacje pedagogiczne oraz zajęcia dodatkowe z języka angielskiego, rytmiki oraz religii.

#### §12.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad zdrowiem, bezpieczeństwem dzieci, stymuluje ich wszechstronny rozwój, prowadzi działalność profilaktyczną i kompensacyjną, wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
2. Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad grupą dzieci w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
4. Bezpośrednią opiekę nad dziećmi podczas zajęć sprawuje nauczyciel, korzystając z pomocy nauczyciela oraz woźnej oddziałowej.
5. Podczas wyjazdów na wycieczki opiekę nad dziećmi sprawuje kierownik wycieczki, którym powinien być nauczyciel oraz opiekunowie (pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa i, za zgodą dyrektora, rodzice), z tym, że na jednego opiekuna nie może przypadać więcej, niż 7 dzieci.
6. Przedszkole określa sposób bezpiecznego przyprowadzania i powrotu wychowanków do domu poprzez:
  - 1) wprowadzenie pisemnych oświadczeń o odbiorze dzieci przez osoby inne niż rodzice,
  - 2) przyprowadzanie dzieci do sali, a odbierane przez rodziców lub osoby upoważnione bezpośrednio od nauczycielki.
7. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

#### §13.

1. Przedszkole pełni wobec rodziców rolę wspomagającą i integrującą działania wychowawcze:
  - 1) dostarcza wiedzy pedagogicznej i uwrażliwia na potrzeby i możliwości dziecka podczas spotkań ustalonych w planie pracy przedszkola,
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka wskazując jego osiągnięcia, powodzenia, podejmowane próby.
2. Przedszkole udziela informacji podczas spotkań grupowych- 2 razy w roku oraz indywidualnych- wg potrzeb.
3. Nauczyciele przedszkola przeprowadzają diagnozę przedszkolną dla dzieci 6-letnich, polegającą na prowadzeniu obserwacji pedagogicznych w celu poznania możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci i przeprowadzenia analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole przedszkole wydaje rodzicom do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
4. Przedszkole współpracuje z rodzicami dzieci poprzez:
  - 1) angażowanie rodziców do organizacji uroczystości i imprez przedszkolnych,
  - 2) sprawowanie opieki podczas wyjazdów.

#### §14.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora zespołu szkół.

2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną i związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

#### §15.

1. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci w zakresie 3 posiłków. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest w porozumieniu z organem prowadzącym. Dopuszcza się możliwość korzystania z mniejszej ilości posiłków. Koszty wyżywienia dziecka pokrywane są w pełni przez rodziców.
2. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do 15 dnia każdego miesiąca.
3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, zwraca się dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.
4. Z posiłku mogą również korzystać wychowawcy przedszkola, wnosząc ustaloną opłatę.

### Rozdział 5

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

#### §16.

1. Wicedyrektor zespołu szkół:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - 2) kontroluje realizację miesięcznych planów dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczych, kalendarza imprez przedszkolnych,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami według ustalonego przydziału,
  - 4) otacza opieką początkujących nauczycieli oraz studentów odbywających praktyki pedagogiczne,
  - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzi dokumentację w tym zakresie,
  - 6) współuczestniczy w opracowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 7) współuczestniczy w opracowaniu projektu sprawowania nadzoru pedagogicznego,
  - 8) ankietuje nauczycieli, rodziców w sprawach dotyczących życia przedszkolnego oraz dokonuje ich podsumowania,
  - 9) kieruje pracą pracy zespołu d/s ewaluacji,
  - 10) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora zespołu szkół.

#### §17.

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji opracowując diagnozę pedagogiczną,
  - d) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
  - f) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - g) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - h) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - i) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  - j) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - k) prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - l) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
  - m) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
  - n) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym

lub rekreacyjno-sportowym,

- o) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora zespołu szkół, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

#### §18.

1. 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.

#### §19.

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel ma prawo wnioskować do dyrektora o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka w przypadku, gdy jego działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy zdiagnozował wybitne uzdolnienia dziecka.

#### §20.

1. W przedszkolu zatrudnieni są: pomoc nauczyciela oraz woźna oddziałowa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, które zawierają zadania i czynności dla zatrudnionych pracowników administracji i obsługi, sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy przedszkola. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

#### §21.

1. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
2. Wszyscy pracownicy placówki muszą 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. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

#### §21 a.

1. Przedszkole wdrożyło i stosuje Standardy Ochrony Małoletnich, stanowiące integralną część dokumentacji wewnętrznej przedszkola.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola są zobowiązani do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich w momencie nawiązania stosunku pracy, co potwierdzają pisemnym oświadczeniem.
3. Standardy Ochrony Małoletnich zawierają procedury, zasady i środki ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz sposoby reagowania na takie przypadki.
4. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane na wniosek, a także zamieszczone na stronie internetowej Przedszkola i tablicach informacyjnych.

## Rozdział 6

### Rodzice

#### §22.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu i regulaminu placówki,
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej,
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo w ustalonych godzinach pracy przedszkola,
  - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie

o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

- 7) przestrzeganie obowiązkowego uczestnictwa dzieci 6 letnich w realizacji rocznego przygotowania do szkoły.

#### §23.

1. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i planu pracy w danym oddziale,
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- d) otrzymywania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami,
- e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną,
- g) wybierania swojej reprezentacji do rady rodziców zespołu szkół.

#### §24.

Rodzice za szczególnie zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola otrzymują na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora.

#### §25.

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym albo na wniosek rodziców lub nauczycieli.

2. Formy spotkań z rodzicami:

- a) zebrania grupowe,
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem.

## Rozdział 7

### Wychowankowie

#### §26.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- d) poszanowania jego godności osobistej,
- e) poszanowania własności,
- f) opieki i ochrony,
- g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- h) akceptacji jego osoby.

#### § 27.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o Procedurę rekrutacji dzieci do przedszkoli publicznych oraz oddziałów przedszkolnych w zespołach szkół na terenie gminy Nowa Wieś Lęborska.

#### §28.

1. Dyrektor decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego na podstawie kolejności złożonych przez rodziców wniosków oraz zasad ustalonych w procedurze rekrutacyjnej.

#### §29.

1. Przedszkole udziela i organizuje wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

- 5) z zaburzeń komunikacji językowej,
- 6) z choroby przewlekłej,
- 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 8) z niepowodzeń edukacyjnych.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności psycholog, pedagog, logopeda.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami wychowanków,
- 2) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lęborku,
- 3) psychologiem zatrudnionym przez w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Lęb.,
- 4) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Lęborskiej.

6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana wychowankom w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
- 2) porad i konsultacji.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom jest udzielana w formie porad i konsultacji.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna nauczycielom jest udzielana w formie warsztatów i szkoleń.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§30.**

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej.

#### **§31.**

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

#### **§32.**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§32a**

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

#### **§33.**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

#### **§34.**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**Statut zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Łebieniu Nr 1/2017/2018 z dnia 30 listopada 2017 roku**

**Zmiany zatwierdzono uchwałą Nr 2/2021/2022 z dnia 30 września 2021 roku Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Łebieniu.**

**Zmiany zatwierdzono uchwałą Nr 2/2022/2023 z dnia 4 października 2022 roku Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Łebieniu.**

**Zmiany zatwierdzono uchwałą Nr 1/2025/2026 z dnia 30 września 2025 roku Rady Pedagogicznej Zespołu szkół im. Jana Pawła II w Łebieniu.**