

Publiczne Przedszkole Nr 21  
ul. Filtrowa 13  
47-200 Kędzierzyn-Koźle  
Tel./fax 77462-34-54  
NIP 749-10-63-828 Regon 530240131

**STATUT**  
**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**  
**NR 21**  
**z Oddziałami Integracyjnymi**  
**ul. Filtrowa 13**  
**47-200 Kędzierzyn-Koźle**

Kędzierzyn-Koźle, 01.06.2023 r.



**Uchwała Nr 11/2022/2023**  
**Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola Nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi**  
**w Kędzierzynie-Koźlu**  
z dnia 01.06.2023 r.

**w sprawie: wprowadzenia zmian w statucie Publicznego Przedszkola Nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Kędzierzynie-Koźlu**

Na podstawie:

*art. 70 ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);*

uchwała się co następuje:

§ 1.

W statucie Publicznego Przedszkola Nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Kędzierzynie-Koźlu wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 3b ust. 9 skreśla się;
- 2) § 23 pkt 13 – 14 skreśla się;
- 3) § 27 ust. 14 otrzymuje brzmienie:

„14. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe o ograniczeniu, odebraniu władzy rodzicielskiej lub postanowieniem wyznaczającym kontakty z dzieckiem.”.

§ 2.

Zobowiązuje się Dyrektora do opracowania i opublikowania jednolitego tekstu statutu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01.06.2023 r.

DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola Nr 21  
w Kędzierzynie-Koźlu  
*mgr Henryka Lech*



Przedszkole działa w oparciu o niżej wymienione akty prawne, które określają cele i zadania działalności przedszkola, dokonują podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola, a także regulują zasady współdziałania między nimi:

- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- ♦ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
- ♦ Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- ♦ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- ♦ Akty wykonawcze do ustaw.

ROZDZIAŁ 1  
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Ilekczoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć: Publiczne Przedszkole nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi ul. Filtrowa 13, 47 – 200 Kędzierzyn – Koźle;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć: Statut przedszkola;
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć: ustawę – Prawo oświatowe oraz rozporządzenia wykonawcze do tej Ustawy;
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć: organy działające w Przedszkolu;
- 5) Wychowankach– należy przez to rozumieć: dzieci przyjęte i uczęszczające do Przedszkola;
- 5a) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) Nauczycielu – należy przez to rozumieć: nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu;
- 7) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć: Gminę Miejską Kędzierzyn - Koźle reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Kędzierzyn – Koźle;
- 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny– należy przez to rozumieć Opolski Kurator Oświaty w Opolu;
- 9) Rodzicach - należy przez to rozumieć: rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków.

ROZDZIAŁ 2  
OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 2

1. Przedszkole nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Kędzierzynie - Koźlu, zwane dalej przedszkolem jest jednostką publiczną,
2. Pełna nazwa:
  - 1) Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

*Publiczne Przedszkole nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi  
w Kędzierzynie – Koźlu;*
  - 2) Siedziba przedszkola: Kędzierzyn – Koźle ul. Filtrowa 13;
  - 3) Na pieczęciach może być używany skrót:

*„Publiczne Przedszkole Nr 21  
ul. Filtrowa 13  
Kędzierzyn-Koźle”;*
- 4) Przedszkole posługuje się pieczęcią o treści:

Publiczne Przedszkole Nr 21  
ul. Filtrowa 13  
47-200 Kędzierzyn-Koźle  
tel. 77/482 34 54  
NIP 749-10-63-828; REGON 530560131

- 5) Przedszkolu na wniosek rady pedagogicznej organ prowadzący nadaje imię;
- 6) Używanym językiem w przedszkolu jest język polski;
- 7) Podstawową formą działalności przedszkola jest działalność wychowawczo-dydaktyczno – opiekuńcza.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
  - 1) Gminę Kędzierzyn-Koźle
4. Zespół Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu współpracuje z przedszkolem w oparciu o Porozumienie nr1/2014 o współpracy z 25.06.2014 w zakresie:
  - 1) finansowo- księgowym;
  - 2) prowadzenie spraw dotyczących zatrudnienia i wynagradzania pracowników przedszkola zgodnie z decyzją Dyrektora przedszkola;
  - 3) prowadzenie inwestycji, remontów kapitalnych i bieżących przedszkola zgodnie z decyzja Dyrektora przedszkola;
  - 4) planowanie i sprawozdawczość przedszkola.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Kędzierzyn-Koźle z siedziba przy ul. Grzegorza Piramowicza 32.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

Rozdział 3  
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA  
§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. 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.
- 2a. Przedszkole realizuje, wynikające z powyższych celów zadania, z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności, poprzez:
  - 1) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
  - 2) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;

- 3) umożliwienie realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6-letnie;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 5) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 6) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnienie więzi uczuciowej z rodziną;
- 7) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć; nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;
- 9) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 10) zapewnienie dziecku warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, rozwijanie jego sprawności ruchowej oraz kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
- 11) prowadzenie działalności diagnostycznej, dotyczącej rozwoju wychowanka, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego zapewnienie mu opieki, edukacji i rewalidacji ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 12) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej;
- 13) szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju jednostki i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

3. Zadaniem przedszkola jest:

- 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) wzmocnianie 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.

3a. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz 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) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;

5) organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;

6) działania wychowawczo-edukacyjne, które ukierunkowane są na wspieranie

indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

3b. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.

3c. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
- 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
- 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
- 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
- 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

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

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż.,
- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

4a. Przedszkole zapewnia bezpieczne i optymalne warunki do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.

5. Zadania przedszkola, są realizowane we współpracy z:

- 1) Rodzicami;
- 2) Nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
- 3) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
- 4) Innymi przedszkolami;
- 5) Podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Szczegółową organizację udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

1) pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawaniu ich 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. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
- b) ze szczególnych uzdolnień,
- c) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- ca) z zaburzeń zachowania i emocji,
- d) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- e) z chorób przewlekłych,
- f) z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
- g) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- h) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- i) z niedostosowania społecznego,
- j) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- k) z niepowodzeń edukacyjnych;

2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:

- a) rodziców,
- b) Dyrektora przedszkola,
- c) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- d) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
- e) pielęgniarki środowiska nauczania,
- f) (uchylony)
- g) pracownika socjalnego,
- h) asystenta rodziny,
- i) kuratora sądowego,
- j) pomocy nauczyciela;
- k) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem, oraz w formie:

- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- b) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- c) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- d) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.

7. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, odpowiedzialny jest Dyrektor przedszkola.

8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.

9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
11. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.
12. Zajęcia rozwijając kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
13. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut przy zachowaniu ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
14. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
15. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w przedszkolu rodziców dziecka.
16. Formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
17. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

### **§ 3a** **Programy**

1. Proces wspomagania rozwoju i edukacji prowadzony jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji, w tym poprzez dopuszczone przez dyrektora do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
3. Nauczyciel może wnioskować o dopuszczenie programu opracowanego samodzielnie lub z zespołem nauczycieli, programu innego autora (autorów) lub programu innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program

wychowania przedszkolnego. Dopuszczone do użytku w danym przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

5. Nauczyciele stosują uznane, pedagogiczne metody, zasady i formy pracy odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.

6. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczone programy, a w toku bieżącej pracy indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka; w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

### **§ 3b**

#### **Postępowanie w sytuacjach szczególnych**

1. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.

2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.

3. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.

4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

1) rodziców poszkodowanego dziecka;

2) organ prowadzący przedszkole.

5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.

7. Zawiadomień, o których mowa powyżej dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. (uchylony)

10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przedszkole współpracuje z różnymi podmiotami.

### **§ 3c**

#### **Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej**

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

1) zapoznavanie z historią kraju i symbolami narodowymi;

2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;

- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
  - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
  - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
  - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
  - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
2. W przypadku dzieci innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka.
3. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych w Przedszkolu realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.
4. Dyrektor Przedszkola zapewnia warunki do realizacji działań wolontariackich na terenie Przedszkola i poza nim.
5. Główne cele wolontariatu to:
- 1) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
  - 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
  - 3) kreowanie roli Przedszkola jako miejsca prowadzenia aktywności wolontariackiej.
6. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.
7. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność przedszkola poprzez czytelne zasady postępowania, w tym system regulaminów i procedur, ustalenie praw i obowiązków pracowników, dzieci i ich rodziców.
8. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

### **§ 3d**

#### **Indywidualne wspomaganie rozwoju dziecka i współpraca z rodzicami**

1. Przedszkole realizuje swoje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole.
2. Przedszkole współdziała z rodzicami w procesie opieki, wychowania u nauczania dzieci, zachęca do stosowania ujednoczonych oddziaływań wychowawczych, do udziału w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole organizuje i proponuje rodzicom zróżnicowane formy kontaktów, w szczególności cykliczne zebrania ogólne, oddziałowe, konsultacje z dyrektorem i nauczycielami.
4. 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.

## **Rozdział 4**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 4**

1. Organami przedszkola są:

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

2. Głównym celem działania organów przedszkola jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy przedszkola, realizacji celów i zadań przedszkola, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, oraz pozyskiwanie środków finansowych, zapewniających prawidłowe funkcjonowanie przedszkola.

3. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu jednostki, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania przedszkola. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania przedszkola, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

#### **§ 5**

1. Dyrektor, któremu funkcję tę powierzył organ prowadzący, realizuje zadania określone ustawą, a w szczególności:

1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą jednostki oraz reprezentuje ją na zewnątrz:

- a) przygotowuje arkusz organizacyjny i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- b) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- c) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- d) powiadamia Dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6-letnie o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
- e) może skreślić wychowanka z listy dzieci w przypadkach określonych w statucie,
- f) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla wychowanków;

2) Sprawuje nadzór pedagogiczny we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:

- a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości

pracy przedszkola;

b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;

c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez Dyrektora przedszkola nadzoru pedagogicznego;

3) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały Rady podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących:

a) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy;

4) W wykonywaniu swoich działań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola podejmowanych decyzjach;

5) Dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego oraz zestaw programów po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;

6) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

a) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników jednostki,

b) w przyznawaniu nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,

c) w występowaniu z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników jednostki;

7) Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP, ppoż.;

8) W wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami przedszkola, związkami zawodowymi, organami: prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny;

9) Zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem pracownikom przedszkola i rodzicom;

10) Organizuje zajęcia dodatkowe;

11) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

12) Współpracuje z osobami/instytucjami, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;

13) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

14) Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

15) Co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

16) Stwarzanie warunków umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowankom, w przypadku, gdy zachodzi taka potrzeba;

17) 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, innowacyjnej i opiekuńczej przedszkola, po uprzednim uzgodnieniu ich działalności;

18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;

19) na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Dyrektor Przedszkola 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.

3. Dyrektor Przedszkola decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom jednostki;
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników jednostki.

4. 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;
- 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawy programów wychowania przedszkolne.

## § 6

1. Rada Pedagogiczna, jest kolegialnym organem przedszkola

2. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z Ustawy – Prawo oświatowe i z Regulaminu Rady Pedagogicznej:

- 1) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola;
- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;
- 3) Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu;

- 4) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
- a) opracowanie i zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - c) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
  - e) uchwalanie regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym,
  - f) wyznacza swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora przedszkola,
  - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy jednostki;
- 5) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy jednostki, w tym tygodniowy rozkład zajęć
  - b) projekt planu wykorzystania środków finansowych w ramach budżetu składany przez Dyrektora,
  - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
  - d) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) kandydatów na stanowisko Dyrektora,
  - f) wydaje opinię w przypadku powierzenia funkcji Dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący,
  - g) wydaje opinię o pracy Dyrektora w celu dokonania ocen pracy zawodowej,
  - h) wybiera przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny,
  - i) zestaw programów wychowania przedszkolnego, który do realizacji dopuszcza Dyrektor,
- 6) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany i przedstawia uchylenia;
- 7) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków;
- 7a) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym;
- 8) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- 9) W przypadku określonym w pkt. 8 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
- 10) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków, lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 11) Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa regulamin.

## § 7

Rada Rodziców jest organem społecznym, reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola

- 1) Kompetencje Rady Rodziców wynikają z ustawy – Prawo oświatowe oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy;
- 2) W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału, wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
  - a) jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic;
- 3) Uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych;
- 4) W posiedzeniach rady rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor przedszkola, w roli obserwatora członkowie rady pedagogicznej;
- 5) Rada Rodziców w ramach swoich kompetencji współpracuje z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną:
  - a) współdziała z nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczych na dzieci przez rodzinę i przedszkole;
- 6) Na wniosek Dyrektora przedszkola, rada może wyrazić opinię na temat oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego;
- 7) Wspiera działalność statutową przedszkola gromadząc fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy określa regulamin;
- 8) Może występować z wnioskami do Rady Pedagogicznej, Dyrektora przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw jednostki
  - a) (uchylony)
  - b) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia przedszkola
  - c) opiniuje projekt planu finansowego składany przez Dyrektora,
  - d) zgodę Dyrektora przedszkola na działanie stowarzyszeń (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) na terenie przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora przedszkola;
- 9) Uchwały i decyzje Rady Rodziców są jawne, podawane do wiadomości, z wyłączeniem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.
- 10) Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

## § 8

1. Organy przedszkola są zobowiązane do ścisłej współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu przedszkola, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania przedszkola.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor przedszkola, który

zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

3. W sprawach spornych organy wypracowują wspólne stanowisko w drodze dyskusji i uzgodnień.

4. Sprawy sporne między organami rozstrzygane są w drodze negocjacji pomiędzy Dyrektorem przedszkola, trzyosobowym zespołem wybranym przez Radę Rodziców Spośród jej członków i trzyosobowym zespołem wybranym przez Radę Pedagogiczną spośród jej członków na wspólnym zebraniu

5. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny).

6. Spory między organami Przedszkola rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## **Rozdział 5.**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

#### **§ 9**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola najpóźniej do 21 kwietnia.

2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza Organ Prowadzący do dnia 29 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, terapeutycznych.

5. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:

1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;

2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego;

3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.

#### **§ 10**

1. Ustala się czas pracy przedszkola:

1) Przedszkole czynne jest do 10 godzin w dni robocze od poniedziałku do piątku;

- 2) Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż 5 godzin dziennie;
- 3) Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8:00 – 13:00.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący
  - 1) Czas pracy przedszkola wynika z zatwierdzonego arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny;
  - 2) Przedszkole czynne jest 11 miesięcy w roku z przerwą wakacyjną w lipcu lub sierpniu;
  - 3) Przerwę w pracy przedszkola ustala organ prowadzący przedszkole
    - a) harmonogram pracy przedszkoli w okresie wakacyjnym podawany jest rodzicom do wiadomości na początku roku kalendarzowego;
  - 4) W przypadku braku możliwości zapewnienia podczas wakacji opieki dziecku, rodzice mogą ubiegać się o umieszczenie dziecka w przedszkolu dyżurującym:
    - a) wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola dyżurującego pobierają i składają rodzice do Dyrektora przedszkola dyżurującego, w określonym przez niego terminie,
    - b) opłatę za przedszkole dyżurujące uiszczają rodzice w przedszkolu, do którego dziecko zostało przyjęte wg stawek tam obowiązujących.
3. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.
4. Organizując kształcenia na odległość przedszkole uwzględnia:
  - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez rodziców dziecka z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
  - 2) sytuację rodzinną wychowanków;
  - 3) naturalne potrzeby dziecka,
  - 4) dyspozycyjność rodziców.
  - 5) równomierne obciążenie dzieci w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 7) możliwości psychofizyczne dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
5. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, etapu edukacyjnego lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
6. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.

## **§ 10a**

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

2. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. 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 oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są 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 wspomaganiem rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

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

5. 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 oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

6. 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.

7. 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).

## § 10b

### Zorganizowanie uczniowi zajęć na terenie innego przedszkola

1. W przypadku dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje dla tego dziecka zajęcia na terenie przedszkola:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

- jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

2. W przypadku dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców, może zorganizować dla tego dziecka zajęcia na terenie danego przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla dziecka, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola.

## § 11

1. Podstawą jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, w oddziale zgrupowane są dzieci w zbliżonym wieku.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.

4. Zmianę organizacji pracy przedszkola wynikającej ze wzmożonej absencji dzieci (ponad 50% dzieci w grupie) przewiduje się w okresach: przerw świątecznych, ferii oraz wakacji, w sytuacjach zwiększonej zachorowalności dzieci, oraz braku możliwości zapewnienia opieki przez nauczyciela itp., a dotyczy to:

1) zlecenia przez Dyrektora przedszkola łączenia oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie;

2) w przypadku, gdy do przedszkola zgłosi się mniej niż 10 dzieci, istnieje możliwość zamknięcia przedszkola, w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia w razie wystąpienia na danym terenie:

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 pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

## § 12

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczycieli a następnie dopuszczonych do użytku przez Dyrektora przedszkola.

2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego. Program ten po uzyskaniu pozytywnej opinii wybranego nauczyciela zostaje dopuszczony przez Dyrektora i umieszczony w Zestawie Programów Wychowania Przedszkolnego na dany rok.

## § 13

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut

1) Czas trwania zajęć (w tym dla zajęć dodatkowych – zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych) dla poszczególnych grup wiekowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

a) dzieci 3 – 4 letnie - 15 minut,

b) dzieci 5 – 6 letnie - 30 minut;

2) Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

2. W przedszkolu na wniosek rodziców może być organizowana nauka religii.

1) Zajęcia organizowane są dla grupy liczącej nie mniej niż 7 wychowanków;

2) Przedszkole ma obowiązek zapewnić w czasie trwania zajęć religii – opiekę dzieciom niekorzystającym z nauki religii w danym oddziale. Dzieci te przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela przedszkola;

3) Organizację i terminy zajęć ustala Dyrektor przedszkola.

2. Czas zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynosi 45 minut,

w zależności od potrzeb dziecka czas może zostać skrócony bądź wydłużony. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.

## § 14

1. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, w różnych



formach (kółka zainteresowań, zajęcia językowe, warsztaty itp.) uwzględniające zainteresowania, potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.

2. Zajęcia dodatkowe Przedszkole rejestruje w dziennikach zajęć dodatkowych zgodnie z rozporządzeniem o prowadzeniu dokumentacji.

3. (uchylony).

4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych uwzględniają ramowy rozkład dnia i ustalane są przez Dyrektora jednostki.

4a. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w Przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy wewnętrzne.

6. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może:

1) powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami;

2) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć;

3) podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć (nie zwalnia to Dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi).

7. Wszystkie powyższe formy organizacji zajęć tzw. dodatkowych muszą być finansowane z budżetu przedszkola i nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

8. W przedszkolu, w czasie przekraczającym wyznaczony przez organ prowadzący czas na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę mogą być realizowane świadczenia obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.

#### § 14a.

1. W przedszkolu prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego obejmujące preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego skierowane do dzieci uczęszczających do przedszkola:

1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań; opowiada o sobie w grupie rówieśniczej,

2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,

3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

#### § 15

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora

przedszkola, z uwzględnieniem warunków realizacji podstawy programowej.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia zawiera m.in.:

- 1) Czas pracy przedszkola;
- 2) Działania wykraczające poza podstawę programową;
- 3) Czas na swobodne zabawy dzieci, przy niewielkim udziale nauczyciela;
- 4) Czas na zabawy na powietrzu, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, wycieczki, spacer;
- 5) Zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 6) Czas na czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne
- 7) Godziny posiłków.

4. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.

5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) Sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) Salę do zabaw sportowo – rekreacyjnych i terapii;
- 3) Gabinet logopedyczny;
- 4) Sala doświadczania świata;
- 5) Gabinet specjalistów;
- 6) Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 7) (uchylony)
- 8) Szatnię dla dzieci;
- 9) Zaplecze kuchenne – magazynowe;
- 10) Sanitariaty dla dzieci i dorosłych;
- 11) Teren przedszkolny z wyposażeniem

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

1) Wyjazdowe wycieczki z dziećmi mogą odbywać się tylko za pisemną zgodą rodziców. Odpowiedzialność za dzieci ponosi nauczyciel organizujący wycieczkę, któremu powierzono dzieci podczas wycieczki i rodzice na zasadzie pracy wolontariusza;

1a) Wycieczki organizowane są tylko w najbliższej okolicy;

2) Z komunikacji miejskiej mogą korzystać dzieci za pisemną zgodą rodziców na taki wyjazd;

3) W czasie spacerów i wycieczek przedszkole zapewnia opiekę według zasady jedna osoba dorosła na 15 dzieci w wieku 5, 6 lat oraz opieki jednej osoby dorosłej na 10 dzieci w wieku 3,4 lat;

4) Każde wyjście grupowe niebędące wycieczką odnotowane jest w rejestrze wyjść.

## § 16

1. Publiczne Przedszkole nr 21 jest przedszkolem wieloddziałowym.
2. Liczba tworzonych oddziałów, decyzją organu prowadzącego ustalana jest w zależności od ilości dzieci zgłoszonych do przedszkola na dany rok szkolny.

## § 17

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału, lub realizowanych zadań.
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 1) Pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw ma drugi nauczyciel pracujący w oddziale;
  - 2) Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje dyrektor lub wyznaczony nauczyciel;
  - 3) Zastępstwo za nieobecnego nauczyciela nauczyciel zastępujący odnotowuje w dzienniku zajęć;
  - 4) Praca dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie plan pracy.

## § 18

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu:
  - 1) Wysokość i zasady opłaty za przedszkole ustala zgodnie z ustawą o systemie oświaty Organ Prowadzący;
  - 2) Rodzice wychowanków są zapoznawani z zasadami odpłatności za przedszkole oraz zobowiązani są podpisać z Dyrektorem deklarację w sprawie korzystania z usług jednostki;
  - 3) Wpłaty należności za przedszkole należy dokonać na rachunek bankowy do dnia 15 każdego miesiąca następującego po miesiącu, za który wnoszona jest odpłatność;
  - 4) Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustalają Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym;
  - 5) Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola za odpłatnością dziennej stawki żywieniowej zwiększoną o koszty przygotowania posiłków;
  - 6) Rodzic może być zwolniony przez Gminę z całości lub części opłat za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego;
  - 6a) Rodzice dziecka 6-letniego korzystającego z wychowania przedszkolnego zwolnieni są z opłat za godziny wykraczające ponad podstawę programową;
  - 7) Wszelkie zmiany w organizacji pracy przedszkola podaje się do wiadomości rodziców w formie ogłoszenia;
  - 8) Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
2. Przedszkole korzysta z ATMS Kids systemu rozliczania czasu i kosztów pobytu w

przedszkolu.

### **§ 18a**

#### **Działalność innowacyjna**

Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;
- 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;
- 3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

### **§ 18b**

#### **Działalność eksperymentalna**

1. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

### **§ 18c**

#### **Organizacja współdziałania przedszkola ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i

innowacyjnej przedszkola.

2. Współpraca przedszkola ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz wychowanków;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą przedszkola;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów dzieci;
- 4) wpływa na integrację dzieci;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy przedszkola;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój wychowanków;

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

### **§ 18d** **Wolontariat**

1. Działalność przedszkola może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z wolontariuszem przez Dyrektora Jednostki. Porozumienie takie określa:

- 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
- 2) czas trwania porozumienia;
- 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami oraz innymi pracownikami przedszkola oraz pod nadzorem Dyrektora przedszkola lub wyznaczonej przez niego osoby;
- 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków; jednostki;
- 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
- 6) imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
- 7) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
- 8) numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
- 9) adres zamieszkania wolontariusza.

2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności jednostki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków jednostki.

### **§ 18e** **Diagnoza**

1. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

2. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

- 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
- 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;

- 3) wysokim stopniu ruchliwości;
  - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
  - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
3. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

## **Rozdział 6**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

#### **§ 19**

1. W przedszkolu zatrudnia się: nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym i specjalistów prowadzących zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej i rewalidacyjno - wychowawczych oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa § 1 określają odrębne przepisy
3. Każdemu pracownikowi przedszkola powierza się określony zakres obowiązków.
4. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
  - 1) Przestrzegania założeń Konwencji o Prawach dziecka – kierują się dobrem dziecka;
  - 2) W przypadku powzięcia wiadomości o stosowaniu przemocy w stosunku do dziecka pracownik przedszkola ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia policji i prokuratury (szczegółowy tryb postępowania określa procedura „Niebieskiej Karty”);
  - 3) Wykonywania wszelkich czynności poleconych przez Dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb jednostki;
  - 4) Troszczenie się o mienie jednostki;
  - 5) Nieujawnianie opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych;
  - 6) Przestrzegania dyscypliny służbowej, polegającej na:
    - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nieśpóźnianiu się do pracy i nieopuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
    - b) codziennym podpisywaniu listy obecności oraz wpisu do dziennika w przypadku nauczycieli
    - c) usprawiedliwianiu niezwłocznie u Dyrektora przedszkola nieobecności,
    - d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
    - e) zgłaszaniu Dyrektorowi przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
    - f) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola,
    - g) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.
6. Nauczyciel odpowiedzialny jest, za jakość i wyniki tej pracy, a w szczególności:
  - 1) Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole na terenie jednostki i poza nim;
  - 2) Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;

3) Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 20

1. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora programami, odpowiada, za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa oraz zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych przez Przedszkole.

2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

1) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;

2) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;

4) Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;

5) Przygotowanie dla rodziców dzieci 6 letnich „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w terminie do 30 kwietnia każdego roku;

6) Opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;

7) Znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej;

8) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i w czasie wycieczek i spacerów;

9) Współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;

10) Planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

11) Współdziałanie z rodzicami, prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców, opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego rozwoju i zachowania;

12) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

13) Realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;

14) Udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

15) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informowanie Dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

2a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele wykonują następujące zadania:

1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z

wychowankami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych przedszkola.

2b. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2a pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

3. 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.

4. Nauczyciel ma prawo dokonać wyboru programu wychowania do realizacji w swojej grupie wiekowej.

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 poprzez: zebrania, zabawy, zajęcia otwarte, uroczystości, pikniki, kąpiki dla rodziców, gazetkę przedszkolną, strony internetowe, prelekcje.

5a. 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.

5b. 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.

5c. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

5d. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

5e. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

5f. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

6. Nauczyciel organizuje spotkania z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

6a. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:



- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
  - 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
  - 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
7. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
8. Do obowiązków nauczyciela religii należy:
- 1) Realizowanie programu zatwierdzonego poprzez właściwe władze kościelne;
  - 2) Kształtowanie osobowości dziecka respektując odpowiedni do danej religii system wartości;
  - 3) Odnotowywanie odbytych zajęć w dzienniku danej grupy;
  - 4) Korzystanie z programów własnych lub opracowanych przez władze danego kościoła;
  - 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
9. Zadania pedagoga i psychologa w przedszkolu:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron wychowanków;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju wychowanków;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym wychowanków;
  - 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 wychowanków;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją wychowanków, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
- 9b. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
10. Zadania logopedy w przedszkolu:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla wychowanków i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10a. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

10b. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

10c. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

11. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne:

1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;

2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych w szczególności:

a) uczestniczy w wyborze lub opracowaniu programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania w zakresie swoich kompetencji;

b) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,

c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego dziecka i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć specjalistycznych prowadzonych z dzieckiem,

d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;

3) prowadzi zajęcia specjalistyczne zgodnie ze swoimi kwalifikacjami i potrzebami dzieci;

4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;

5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;

6) wykonuje prace wynikające z zadań zespołu ds. organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zgodnie z wyżej wymienionym zapisem).

12. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

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.

#### § 20a.

- 1. Dyrektor przedszkola dokonuje oceny pracy pracownika pedagogicznego.
- 2. Ocena pracy nauczyciela dotyczy stopnia realizacji obowiązków określonych w art. 6 i art. 42 ust. 2 oraz w art. 5 ustawy - Prawo oświatowe w zakresie wszystkich obszarów działalności szkoły.
- 3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
  - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
  - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
  - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji przedszkolnej;
  - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
  - 5) wyniki badań prowadzonych wśród wychowanków, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy przedszkola a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
  - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
  - 7) arkusze samooceny.

## § 21

1. W Przedszkolu są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi.
2. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania każdego pracownika administracji i obsługi ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
4. Dyrektor przedszkola ustala poszczególnym pracownikom ich zakresy zadań:
  - 1) Intendentka:
    - a) organizuje żywienie w jednostce zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
    - b) sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
    - c) załatwia sprawy związane z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu (konserwacja i remonty),
    - d) zaopatruje przedszkole w żywność, sprzęt i środki chemiczne,
    - e) dba o prawidłowe przechowywanie produktów żywnościowych,
    - f) nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom i personelowi,
    - g) sporządza jadłospisy,
    - h) uczestniczy w ogólnych zebraniach rodziców, w razie potrzeb w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
    - i) prowadzi Magazyn i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - j) informuje Dyrektora przedszkola o wszelkich problemach, które mają związek z żywieniem lub funkcjonowaniem przedszkola,
    - k) przestrzega przepisów BHP i ppoż.,
    - l) prowadzi obsługę finansową,
    - m) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z organizacji pracy w jednostce;
  - 1a) Sekretarka:
    - a) prowadzenie zasobów kancelaryjnych,
    - b) przyjmowanie i ewidencjonowanie korespondencji wpływającej oraz przedstawianie jej do dekretacji,
    - c) rejestrowanie listów zwykłych i poleconych w specjalnie założonym zeszycie,
    - d) prowadzenie bazy ofert CV,
    - e) opracowywanie pism i przepisywanie na komputerze innych pism zatwierdzonych przez dyrektora,
    - f) przyjmowanie rozmów telefonicznych, przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji, a w razie potrzeby kierowanie do właściwych osób według kompetencji,
    - g) prowadzenie teczek akt osobowych i spraw kadrowych pracowników,
    - h) dozorowanie listy obecności pracowników i zeszytu wyjść służbowych,
    - i) na bieżąco kontrolę zwolnień lekarskich pracowników i przedkłada je w ciągu dwóch dni od otrzymania do DBFO Wola,
    - j) dostarczanie i odbieranie dokumentów ze wskazanych przez dyrektora urzędów,
    - k) zbieranie informacji potrzebnych do opracowywania sprawozdań oraz raportów,

- l) przekazywanie pracownikom poleceń dyrektora,
- m) protokółowanie zebrań obsługi prowadzonych przez dyrektora,
- n) dozоровanie aktualności książeczek zdrowia i badań pracowników przedszkola,
- o) prowadzenie księgi dzieci i absolwentów,
- p) prowadzenie na bieżąco rejestru dzieci uczęszczających do przedszkola,
- q) sporządzanie i przesyłanie listy dzieci 6-letnich do szkół rejonowych,
- r) dbanie o powierzone mienie oraz zapobieganie wszelkim przejawom marnotrawstwa i nadużyciom,
- s) wykonywanie czynności służbowych najlepszej woli i staranności, przy pełnym wykorzystaniu czasu pracy,
- t) przestrzeganie zasad tajemnicy służbowej,
- u) przyczynianie się do dobrego imienia placówki poprzez swoją wiedzę fachową oraz kulturalny i uczynny stosunek do współpracowników, rodziców i dzieci.
- w) informowanie dyrektora o stanie załatwianych spraw i ewentualnych trudnościach,
- z) załatwianie innych czynności zleconych przez dyrektora;

#### 2) Woźna oddziałowa:

- a) utrzymuje w czystości przydzielone pomieszczenia, a także dba o ich estetykę,
- b) podaje dzieciom posiłki,
- c) pomaga nauczycielom w czynnościach opiekuńczo wychowawczych, a w szczególności dba o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu,
- d) sprząta pomieszczenia po przeprowadzonych pracach remontowych,
- e) utrzymuje w odpowiednim stanie powierzony jej sprzęt,
- f) zabezpiecza środki czystości (proszki, płyny, szczotki itp.) przed dostępem dzieci,
- g) przestrzega przepisów BHP i ppoż.,
- h) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu;

#### 3) Kucharka:

- a) przyrządza punktualnie zdrowe i zgodne z obowiązującymi normami posiłki i koordynuje pracę wszystkich pracowników kuchni,
- b) przyjmuje produkty z magazynu, kwituje ich odbiór w raportach żywieniowych i dba o racjonalne ich zużycie,
- c) prowadzi magazyn podręczny,
- d) utrzymuje w odpowiednim stanie powierzony sprzęt kuchenny i dba higienę pomieszczeń kuchennych,
- e) współuczestniczy w ustalaniu jadłospisów,
- f) przestrzega przepisów BHP i ppoż.,
- g) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu;

#### 4) Pomoc kuchenna:

- a) pomaga kucharzowi w przyrządzaniu posiłków,
- b) utrzymuje w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne oraz pomieszczenia kuchni i magazynów,
- c) przestrzega przepisów BHP i ppoż.,
- d) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z organizacji pracy w

przedszkolu,

5) Konserwator - ogrodnik:

- a) utrzymuje w należyтым porządku ogród przedszkolnym i pomieszczenia piwniczne,
  - b) dba o stan techniczny urządzeń wraz z dokonywaniem bieżących napraw sprzętu i urządzeń w przedszkolu,
  - c) przestrzega przepisów BHP i ppoż.,
  - d) wykonuje inne czynności polecane przez Dyrektora jednostki, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu;
- 6) Pomoc nauczyciela:
- a) przestrzega czasu pracy ustalonego z pracodawcą,
  - b) przestrzega regulaminu pracy ustalonego w przedszkolu,
  - c) przestrzega przepisów i zasad bhp i ppoż,
  - e) dbać o dobro przedszkola, chronić jego mienie oraz zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
  - f) przestrzega zasad współżycia społecznego,
  - g) zapewnia pełne bezpieczeństwo dzieciom w grupie,
  - h) pomaga dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi, leżakowaniem, wyjściem na dwór,
  - i) sprawuje opiekę w czasie spacerów i wycieczek,
  - j) pomaga przy myciu rąk, zębów i korzystania z toalety,
  - k) udziela pomocy w przygotowaniu zajęć,
  - l) bierze udział w uroczystościach dla dzieci i zebraniach dla rodziców,
  - m) przygotowuje dzieci do spożywania posiłków,
  - n) pomaga przy karmieniu dzieci słabo jedzących,
  - o) przygotowuje dzieci do wypoczynku,
  - p) czuwa nad dziećmi w czasie leżakowania,
  - r) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

## § 22

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora przedszkola.

2. Do zadań wicedyrektora należy zapewnienie warunków do prawidłowego przebiegu pracy jednostki poprzez:

- 1) kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy,
- 2) opracowanie grafików i czynności dodatkowych nauczycieli oraz egzekwowanie i przygotowanie wniosków rady pedagogicznej w tych sprawach,
- 3) współdecydowanie w organizacji pracy zajęć dodatkowych,
- 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli w celu zapewnienia opieki dzieciom i ciągłości realizacji programu,
- 5) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności,
- 6) prowadzenie rocznych kart ewidencji obecności w pracy wszystkich pracowników;
- 7) Podejmowanie działań mających na celu zapewnienie opieki zdrowotnej nad dziećmi oraz wszelkich warunków BHP wychowankom i pracownikom przedszkola;

- 8) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy pozostałych pracowników we współpracy z Dyrektorem;
  - 9) Czynne uczestniczenie w tworzeniu aktów prawnych jednostki;
  - 10) Prowadzenie współpracy z rodzicami i Radą Rodziców.
2. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola.

### § 22a

1. Przedszkole może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w przedszkolu odpowiedzialny jest dyrektor.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
  - 1) obserwowanie zajęć;
  - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

### § 23

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

- 1) Nauczyciele i inni pracownicy zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
- 2) Nauczyciele i inni pracownicy powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola. W razie potrzeby należy zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie jednostki i zawiadomić Dyrektora (w szczególnych okolicznościach policję) o fakcie przebywania osób postronnych;
- 3) Nauczyciele lub inni pracownicy przedszkola powinni niezwłocznie zawiadomić Dyrektora (w szczególnych okolicznościach policję) o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci;
- 4) W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jedna osoba dorosła dla dzieci w wieku 5,6 lat oraz opieka jednej osoby dorosłej na 10 dzieci w wieku 3,4 lat. (Zasady postępowania zawarte są w Regulaminie spacerów i wycieczek.):
  - a) wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika na druku „Karta wycieczki”;
  - b) rodzic musi wyrazić zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i wyjściach poza teren przedszkola. Dopuszcza się wprowadzenie druku „zgodą rodzica na uczestnictwo dziecka w wycieczkach, spacerach i innych wyjściach poza teren przedszkola w roku szkolnym” –

podpisanego przez rodzica na pierwszym (organizacyjnym) spotkaniu;

5) Za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali zabaw odpowiada Dyrektor przedszkola i nauczyciel, któremu powierzono oddział;

6) Nauczyciel nie odpowiada za wartościową biżuterię noszoną przez dzieci;

7) Przedszkole nie odpowiada za przedmioty pozostawione w jednostce (wózki, rowery, sanki, hulajnogi, dodatkowa odzież itp.);

8) Za przyniesione do przedszkola zabawki i inne wartościowe przedmioty ich zepsucie lub zagubienie oraz zaginięcie rzeczy pozostawionych w ogólnodostępnych pomieszczeniach - przedszkole nie ponosi odpowiedzialności;

9) W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia oraz nauczyciel. Osoby te ponoszą pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci;

10) W Przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich:

a) w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców lub opiekunów,

b) w uzasadnionych przypadkach (nagle pogorszenie się stanu zdrowia, zagrożenia życia dziecka) przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności nauczyciela lub Dyrektora, którzy towarzyszą dziecku,

c) nauczyciel w wyjątkowych sytuacjach zagrażających życie i zdrowie dziecka, w przypadku chorób przewlekłych, może podać dziecku leki np.; inhalator, leki insulinowe, po wcześniejszym przejściu instruktażu udzielonego przez rodzica i za obopólną zgodą;

11) Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Dyrektora przedszkola, rodziców dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku;

12) W przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie przedszkola, Dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.

13) (uchylony)

14) (uchylony)

## Rozdział 7.

### WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

#### § 24

1. 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.

1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Przyjęcie dziecka uzależnione jest od stopnia jego gotowości do pobytu w Przedszkolu i od sytuacji rodzinnej. Szczególnie uzasadnione przypadki to:

a) trudna sytuacja rodzinna,



- b) niespodziewana sytuacja losowa rodziny dziecka,
  - c) istniejące możliwości organizacyjne do przyjęcia dziecka,
  - d) rodzeństwo w przedszkolu,
  - e) samodzielność dziecka, tzn. rozwój fizyczny i psychiczny dziecka umożliwia funkcjonowanie w grupie przedszkolnej;
- 2) Dzieci w wieku 6 lat obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne;
  - 3) Dzieci w wieku 3 i 4 oraz 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu;
  - 4) Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci przewlekle chore lub niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna wskaże, że dziecko powinno przebywać w typowej grupie dzieci lub integracyjnej. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje Dyrektor przedszkola ze szczególnym zwróceniem uwagi na rozkład architektoniczny przedszkola i możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli - specjalistów.
- 1) W przypadku nieujawnienia bądź nieudokumentowania przez rodziców faktu przewlekłej choroby lub niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do przedszkola, na wniosek nauczyciela Dyrektor jest zobowiązany skierować dziecko do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu wydania orzeczenia w sprawie wskazania lub przeciwwskazania do przebywania w typowej grupie przedszkolnej;
  - 2) W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole. Terapia z zakresu wczesnego wspomagania rozwoju prowadzona jest na terenie przedszkola i poradni.
3. W przypadku dziecka, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego lub posiadającego 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 tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. Dzieci niebędące obywatelami Polski uczestniczą w procesie rekrutacji na zasadach ogólnych, a w trakcie roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc są przyjmowane przez dyrektora przedszkola. Dzieci te mają prawo do równego traktowania oraz wszystkich statutowych praw i obowiązków.

## § 25

- 1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 1a. Przedszkole prowadzi rekrutację w formie elektronicznej.
- 2. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są:
  - 1) dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne;
  - 2) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących;
  - 3) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów;

- 4) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych;
  - 5) Dzieci, które w ubiegłym roku uczęszczały do jednostki;
  - 6) Dzieci obojga rodziców pracujących.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola będzie „Karta przyjęcia dziecka do przedszkola”.
4. Po przyjęciu dziecka do przedszkola rodzic zobowiązany jest do podpisania deklaracji z Dyrektorem w sprawie korzystania z usług z jednostki.

### **§ 25a**

#### **Spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem**

1. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku poza przedszkolem.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, 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.
3. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

### **§ 26**

1. Wychowankowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Dziecko podczas pobytu w przedszkolu ma prawo do:
  - 1) Bezpiecznych warunków pobytu w Przedszkolu, zaspokajania w miarę możliwości swoich potrzeb fizycznych i psychicznych;
  - 2) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) Szacunku dla wszystkich potrzeb, życliwego i podmiotowego traktowania;
  - 4) Ochrony przed wyrażaniem wszelkiej przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 5) Poszanowania jego godności osobistej;
  - 6) Poszanowania własności;
  - 7) Akceptacji jego osoby;
  - 8) Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
  - 9) Zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
  - 10) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
  - 11) Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 12) Indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;
  - 13) Możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
  - 14) Zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.
- 2a. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników

niepedagogicznych przedszkola rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do Dyrektora przedszkola. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących o rozstrzygnięciu.

3. Dziecko podczas pobytu w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) Traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników;
- 2) Aktywnego udziału w zajęciach;
- 3) Starania się w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem;
- 4) Przestrzegania, w miarę możliwości czystości;
- 5) Zbieranie swoich zabawek i odkładania ich na miejsce;
- 6) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników;
- 7) każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny);
- 8) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów;
- 9) informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych;
- 10) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów;
- 11) słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.

## § 27

1. Opiekę nad dziećmi w drodze z domu do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice lub osoby upoważnione przez nich na piśmie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:

1) Osoba upoważniona przez rodzica odbierająca dziecko z przedszkola winna zapewniać mu pełne bezpieczeństwo, być pełnoletnia i sprawna fizycznie.

2. Dziecko przyprawdane jest do przedszkola i oddawane pod opiekę nauczycielowi lub dyżurującej osobie w szatni.

3. Dla dobra dzieci nie należy przyprawdzać do przedszkola dzieci przeziębionych, z przewlekłym katarem, zapaleniem spojówek, po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne) itp.

4. W przypadku dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu (powyżej 7 dni) rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela, Dyrektora przedszkola.

1) Spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 9<sup>00</sup>.

5. Rodzice z chwilą pojawienia się w jednostce i odebrania dziecka z grupy ponoszą za nie całkowitą odpowiedzialność.

6. Przyprawdzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka w zadaniach statutowych przedszkola.

7. Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia oczekiwań rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach nie wychodziły na powietrze.

8. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.
9. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola i przed furtką np.: przed wejściem do budynku, szatnią, drzwiami sali zajęć itp.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających). 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;
  - 1) O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka.
11. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym.
12. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
13. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, a ustalona godzina odbioru dziecka minęła, nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
14. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe o ograniczeniu, odebraniu władzy rodzicielskiej lub postanowieniem wyznaczającym kontakty z dzieckiem.

## § 28

### 1. Współpraca z rodzicami

1) W ramach współpracy z rodzicami nauczyciel organizuje:

- a) zebrania z rodzicami,
- b) zajęcia otwarte,
- c) imprezy okolicznościowe,
- d) występy,
- e) wycieczki;

2) Formą współdziałania z rodzicami są także:

- a) kontakty indywidualne,
- b) zebranie ogólne,
- c) informacje zamieszczane w kąciку dla rodziców;

3) Ilość zebrań z rodzicami ustalają nauczyciele poszczególnych oddziałów w uzgodnieniu z Dyrektorem przedszkola, nie mniej niż 2 raz w roku;

4) Zebrania ogólne z rodzicami organizuje Dyrektor, co najmniej raz w roku.

2. 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.

## § 29

1. Prawa i obowiązki rodziców:

1) Rodzice mają prawo do:

- a) współdziałania z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci,
- b) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowani i rozwoju,
- c) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecko, aby mogli je w tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać,
- d) zapoznania się z podstawą programową, realizowanymi w przedszkolu programami oraz koncepcją pracy przedszkola,
- e) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- f) wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej i udziału w spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- g) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- h) otrzymania na zakończenie roku szkolnego listu pochwalnego, dyplomu od Dyrektora za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola;
- i) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej,
- j) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości przedszkola,
- k) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych,
- l) zgłaszania Dyrektorowi przedszkola i realizacji, za jego zgodą, własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola,
- m) zgłaszania własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej przedszkola,
- n) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej przedszkola;

2) Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie statutu,
- b) podpisanie deklaracji z Dyrektorem w sprawie korzystania z usług jednostce,
- c) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
- e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu,
- f) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dziecka a tym samym przyprowadzanie do przedszkola wyłącznie zdrowych dzieci,

- g) przestrzeganie ustalonego rozkładu dnia oraz zarządzeń Dyrektora,
  - h) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  - i) odbieranie dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola,
  - j) śledzenie na bieżąco informacji umieszczonych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola,
  - k) zaopatrzenie dziecka niezbędne przybory, pomoce,
  - l) rodzice dzieci podlegające rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu są szczególnie zobowiązani do zapewnienia swoim dzieciom regularnego uczęszczania ich na zajęcia i podporządkowania się stosownym procedurom,
  - m) wspieranie nauczycieli w osiągnięciu gotowości szkolnej dziecka.
2. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności dzieciom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając dziecku wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

## § 30

1. Dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej w przypadku – nie dotyczy dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego:
- 1) Uchylania się rodziców od wnoszenia opłat za przedszkole (1 miesiąc) przedszkolnego;
  - 2) Zaniedbywania przez rodziców higieny osobistej dziecka i stworzenie zagrożenia epidemiologicznego dla innych dzieci;
  - 3) W przypadku niezgłoszenia się dziecka przyjętego do przedszkola bez usprawiedliwienia po 7 dniach;
  - 4) Na wniosek rodzica o rezygnacji z przedszkola za dwutygodniowym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca;
  - 5) Ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnieniu jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np.: podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
  - 6) Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Rodzicom dziecka skreślonego przysługuje prawo uzasadnionego pisemnego odwołania się w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego przedszkole. Organ prowadzący rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni i informuje pisemnie odwołujących o rozstrzygnięciu.

**Rozdział 8.**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**  
**§ 31**

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, Dyrektora, rodziców pracowników obsługi i administracji.

**§ 32**

1. Zmiany do statutu mogą być podejmowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego Przedszkole albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów.

**§ 33**

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) Zamieszczenie Statutu w holu przedszkola i na stronie internetowej;
- 2) Udostępnienie zainteresowanym Statutu przez Dyrektora Przedszkola.

**§ 34**

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

**§ 35**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 36**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

**§ 37**

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej z dnia 01.06.2023 r. zatwierdzono niniejszy statut.
3. Z tym też dniem traci moc statut z dnia 02.01.2023 r.

DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola Nr 21  
w Kędzierzynie Koźlu  
mgr *Henriko Lech*

10/1/1912

Received of Mr. J. H. ...

the sum of ...

for ...

...

...

...

...

...