



**PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 21**

os. Stawki 43, tel. 41 266 11 07  
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski  
NIP 661-15-06-074 REGON 290014767

# STATUT

## **Przedszkola Publicznego nr 21 w Ostrowcu Świętokrzyskim Os. Stawki 43**

## SPIS TREŚCI:

<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>Postanowienia ogólne .....</b>	<b>str. 4</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>Cele i zadania przedszkola .....</b>	<b>str. 5</b>
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>Sposób realizacji zadań przedszkola .....</b>	<b>str. 7</b>
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b>Sposób sprawowania opieki nad dziećmi .....</b>	<b>str. 8</b>
<b>ROZDZIAŁ V</b>	<b>Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola ...</b>	<b>str. 10</b>
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	<b>Formy współdziałania z rodzicami .....</b>	<b>str. 12</b>
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	<b>Organy przedszkola i ich kompetencje .....</b>	<b>str. 14</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	<b>Organizacja pracy przedszkola .....</b>	<b>str. 19</b>
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	<b>Czas pracy przedszkola .....</b>	<b>str. 25</b>
<b>ROZDZIAŁ X</b>	<b>Zasady odpłatności .....</b>	<b>str. 26</b>
<b>ROZDZIAŁ XI</b>	<b>Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników .....</b>	<b>str. 27</b>
<b>ROZDZIAŁ XII</b>	<b>Prawa i obowiązki dzieci .....</b>	<b>str. 32</b>
<b>ROZDZIAŁ XIII</b>	<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>str. 33</b>

## PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082)

Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.)

Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1116)

Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2021 r., poz. 584)

### Rozporządzenia:

**Rozporządzenie MEN** z dnia 14 lutego 2017 r. sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 ze zm).

**Rozporządzenie MEiN** z dnia 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2022r. poz. 609).

**Rozporządzenie MEiN** z dnia września 1 2021 r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2021 poz. 1618)

**Rozporządzenie MEN** z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 poz. 1551 t.j.);

**Rozporządzenie MEN** z 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);

**Rozporządzenie MEN** z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),

**Rozporządzenie MEN** z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646 ze zm.);

**Rozporządzenie MEN** z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1280 t.j.);

**Rozporządzenie MEiN** z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022 r. poz. 1594)

**Rozporządzenie MEN** z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2020 poz. 1309 t.j.);

**Rozporządzenie MEN** z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. 2019 poz. 1737);

**Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502);**

**Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U.2020.2198 t.j.);**

**Rozporządzenie MEN z 3 października 2019 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. 2019 poz. 2013);**

**Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616 ze zm.);**

**Rozporządzeniu MEN z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055);**

**Rozporządzenie MEiN z dnia 17 lutego 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2022 r., poz. 421)**

**Konwencja Praw Dziecka (Dz. U z 1991- nr 120, poz. 526 i 527);**

**Aktualne wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji i Nauki.**

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Nazwa i siedziba placówki:  
Przedszkole Publiczne nr 21  
27 –400 Ostrowiec Świętokrzyski  
Osiedle Stawki 43.
2. Ilekroć w statucie zostanie użyte określenie „przedszkole”, należy rozumieć je jako:  
Przedszkole Publiczne nr 21 w Ostrowcu Świętokrzyskim.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest:  
Gmina Ostrowiec Świętokrzyski  
ul. Jana Głogowskiego 3/5  
27 – 400 Ostrowiec Świętokrzyski.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole używa pieczętki firmowej, zawierającej pełną nazwę przedszkola.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową realizująca gospodarkę finansową wg zasad ustawy o rachunkowości i finansach publicznych.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania przedszkola

#### § 2

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia wszystkim dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
  - 1a. Przedszkole zapewnia możliwości kształcenia, wychowania i opieki dzieci będących obywatelami Ukrainy.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) objęcie opieką wszystkich dzieci, zapewnienie im bezpieczeństwa w atmosferze akceptacji oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej, wspieranie działań wychowawczych rodziców w tym zakresie;
  - 3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
  - 4) zapewnienie fachowej pomocy specjalistów dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 5) prowadzenie działań antydyskryminacyjnych obejmujących całą społeczność przedszkola;
  - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.
  - 7) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 8) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

#### § 3

1. Do zadań przedszkola należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
  - 18) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole współpracuje z rodzicami i środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań i inicjatyw na rzecz rozwoju dzieci i przedszkola.
  3. Cele i zadania realizują wszyscy pracownicy we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

## ROZDZIAŁ III

### Sposób realizacji zadań przedszkola

#### § 4

1. Przedszkole stwarza warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej i podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Przedszkole prowadzi zajęcia dodatkowe, wspomagające indywidualny rozwój dziecka i dostosowane do potrzeb i rozwijające zainteresowania dzieci.
3. Przedszkole prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci (min. gry i zabawy ruchowe, ćwiczenia gimnastyczne, zajęcia sportowe, profilaktyczne, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze, itp.) z uwzględnieniem zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
4. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
  - 1) Przedszkole zapewnia każdemu wychowankowi możliwość uczestniczenia, na równych prawach z innymi dziećmi, w zajęciach grupowych i indywidualnych dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
  - 2) Każde dziecko objęte jest obserwacją dokonywaną przez nauczycielki w celu planowania pracy z wychowankiem, uwzględniającej zarówno rozwijanie uzdolnień, jak i eliminowanie zaburzeń i deficytów rozwojowych.
5. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
  - 1) Wspomaganie rodziców/prawnych opiekunów odbywa się poprzez:
    - a) rozmowy indywidualne z nauczycielami, terapeutami, dyrektorem;
    - b) organizowanie konsultacji specjalistycznych (psycholog, pedagog, logopeda);
    - c) pedagogizację rodziców;
    - d) możliwość obserwacji dziecka podczas zajęć przedszkolnych i terapeutycznych;
  - 2) Przedszkole wydaje rodzicom/prawnym opiekunom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
- 5a. W planowaniu procesu wspomaganie rozwoju i edukacji nauczyciele uwzględniają także preorientację zawodową, która ma na celu zapoznanie z zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
6. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno – pedagogiczna wskaże, że dziecko może przebywać w grupie przedszkolnej.
7. Przedszkole może organizować indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
8. Przedszkole może organizować zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, które ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
9. W przedszkolu może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna zatwierdzana do realizacji w trybie odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ IV

### Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

#### § 5

1. W trakcie pobytu dzieci w placówce przedszkole zapewnia opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu, którą sprawują nauczyciele pracujący w oddziale, specjaliści, woźne oddziałowe oraz pomoce nauczyciela, określona harmonogramem pracy uwzględniającym potrzeby środowiska.
2. W godzinach porannych i popołudniowych opieka nad dziećmi organizowana jest w oddziałach łączonych, przy czym nie może przekraczać 25 dzieci.
3. W trakcie pobytu w ogrodzie przedszkolnym należy zapewnić dzieciom opiekę w postaci dwóch osób dorosłych.
4. W trakcie pobytu dzieci poza terenem przedszkola (wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej prowadzone poza budynkiem i ogrodem przedszkolnym) bezpośrednią opiekę nad dziećmi podczas zajęć sprawują nauczycielki i woźne oddziałowe.
5. Podczas pobytu dziecka poza terenem przedszkola na 15 dzieci przypada co najmniej jeden opiekun.
6. W czasie wycieczek środkami lokomocji zapewnia się opiekę minimum 1 osoby dorosłej dla 12 wychowanków oraz dodatkowo opiekunów dzieci niepełnosprawnych (max. 2 dzieci pod opieką 1 osoby dorosłej).
- 6a. Każde wyjście poza teren przedszkola, poza wycieczkami, dla których zakłada się kartę wycieczki, odnotowuje się w rejestrze wyjść grupowych. Sposób prowadzenia rejestru określają odrębne przepisy.
7. Nauczyciel może zwrócić się do rodziców/prawnych opiekunów dzieci niepełnosprawnych z prośbą o udział w wycieczkach w celu zapewnienia im komfortu psychicznego i poczucia bezpieczeństwa.
8. Szczegółowe warunki organizacji zajęć poza terenem przedszkola określa „Procedura bezpieczeństwa”.

#### § 5a

1. Przedszkole może organizować krajoznawstwo i turystykę.
2. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowane w formie:
  - 1) wycieczek przedmiotowych – związanych z realizacją programu wychowania przedszkolnego;
  - 2) krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od dzieci przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności. Wycieczki mogą być jednodniowe, na terenie kraju.
4. Wycieczkę organizowaną przez przedszkole zgłasza się dyrektorowi na druku „Karta wycieczki” zgodnie ze wzorem określonym w odrębnych przepisach.
5. Do karty wycieczki dołącza się listę dzieci biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko wychowanka oraz telefon rodzica lub rodziców dziecka. Listę dzieci podpisuje dyrektor przedszkola.



6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola, zatwierdzając kartę wycieczki.
7. Najpóźniej – trzy dni wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci. Rodzice każdorazowo na piśmie wyrażają zgodę na udział dziecka w wycieczce, za wyjątkiem wycieczek krótkich, pieszych - wyjść w celu realizacji obowiązującego programu np. na pocztę, do sklepu.
8. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
9. Dyrektor wyznacza kierownika oraz opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola.
10. Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece przedszkola, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
11. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć na kierownika wycieczki także inną niż pracownik pedagogiczny przedszkola osobę pełnoletnią, która posiada przygotowanie odpowiednie do realizacji zadań kierownika wycieczki, w tym zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
12. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym przedszkola, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
13. Kierownik wycieczki w szczególności:
  - 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
  - 2) zapoznaje dzieci, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
  - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
  - 4) zapoznaje dzieci i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
  - 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom;
  - 6) nadzoruje zaopatrzenie dzieci i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
  - 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie dla dzieci i opiekunów wycieczki;
  - 8) dokonuje podziału zadań wśród dzieci;
  - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
  - 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora przedszkola i rodziców, w formie ustnej w terminie 1 miesiąca od terminu wycieczki.
14. Opiekun w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami;
  - 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
  - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych dzieciom;
  - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
15. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami

mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.

16. Kierownik wycieczki, za zgodą dyrektora przedszkola może pełnić także funkcję opiekuna wycieczki.

## § 6

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu placówka posiada wewnętrzny i zewnętrzny monitoring wizyjny, którego zasady funkcjonowania zawarto w „Procedurze obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego”.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać osobie dyżurującej lub nauczycielce w oddziale. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego samotnie przez rodziców.
3. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o jego stanie zdrowia pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. Poza godzinami przyprowadzania i odbierania dzieci, drzwi do przedszkola są zamykane, by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.
5. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
6. Nauczycielom nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
7. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
8. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy (z wyjątkiem dzieci stosujących dietę zleconą przez lekarza).
9. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
10. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka pracownicy przedszkola mają obowiązek udzielenia pomocy przedmedycznej i wezwania służb ratownictwa medycznego i powiadomienia rodziców.
11. Każdy rodzic/prawny opiekun ma prawo skorzystać w przedszkolu z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## ROZDZIAŁ V

### Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

## § 7

1. Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów bądź inne osoby przez nich upoważnione. To oni odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola, aż do momentu przekazania go pracownikowi przedszkola.
2. Dziecko powinno być przyprowadzone do przedszkola w godzinach od 6.00 do 8.30. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka należy zgłosić nauczycielowi dzień wcześniej lub najpóźniej telefonicznie w tym samym dniu, nie później niż do godz. 9.00.
3. Rodzice / prawni opiekunowie lub osoby przez nich upoważnione mają obowiązek osobiście przekazać je pod opiekę woźnej pełniącej dyżur w szatni lub bezpośrednio odpowiedniego nauczyciela.
4. Osoba przyprowadzająca dziecko ma obowiązek zarejestrowania jego pobytu w przedszkolu poprzez terminal.

5. Szczegółowe ustalenia dotyczące elektronicznego rejestrowania pobytu dzieci w przedszkolu zawarte są w „Wewnętrznej procedurze pobierania opłat za przedszkole”.
6. W trosce o zdrowie innych dzieci nauczyciel, w wyniku podejrzeń o chorobie dziecka, ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola lub zażądania zaświadczenia lekarskiego o aktualnym stanie zdrowia dziecka. Takiego samego zaświadczenia może zażądać nauczyciel po dłuższej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną.
7. Nauczyciel przejmujący opiekę nad dzieckiem ma obowiązek sprawdzić, czy dziecko nie przynosi ze sobą zabawek, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego i innych dzieci.

## § 8

1. Dziecko jest odbierane z przedszkola przez swoich rodziców/prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione.
2. Osoby odbierające dziecko z przedszkola mają obowiązek uczynić to najpóźniej do godziny 16.00.
3. Osoby upoważnione powinny być pełnoletnie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie, które ukończyły 12 rok życia, po uprzednim dostarczeniu pisemnego upoważnienia wystawionego przez rodzica/opiekuna prawnego.
4. Upoważnienie następuje poprzez pisemne oświadczenie rodzica w zawierającym z przedszkolem porozumieniu na pobyt dziecka w przedszkolu, lub w wyjątkowych wypadkach pisemne oświadczenie składane nauczycielowi. W upoważnieniu muszą być zawarte dane osobowe oraz nr dowodu tożsamości osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
5. Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.
6. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola rejestruje ten fakt poprzez terminal.
7. Rodzice/prawni opiekunowie podpisując upoważnienie, biorą pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dziecka w czasie jego powrotu do domu z upoważnioną osobą.
8. Telefoniczne prośby o wydanie dziecka innej osobie nie będą uwzględniane.
9. Na prośbę nauczyciela lub innego pracownika osoba odbierająca dziecko powinna okazać dowód tożsamości.
10. Dziecko należy odebrać osobiście od nauczyciela lub osoby pełniącej dyżur w szatni, z ogrodu przedszkolnego lub innego ustalonego miejsca w sposób jednoznacznie świadczący o przejęciu odpowiedzialności za dziecko.
11. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może znajdować się pod wpływem alkoholu czy innych substancji odurzających lub w innym stanie, który będzie wskazywał, że nie będzie mogła zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji personel ma prawo nie wydać dziecka i zatrzymać je w placówce do czasu wyjaśnienia sprawy. O takich okolicznościach należy niezwłocznie poinformować dyrektora przedszkola oraz rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania lub zakazu widzenia z dzieckiem przez jedno z rodziców musi być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądowe.

## § 9

1. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w godzinach funkcjonowania placówki nauczyciel odpowiedzialny za dziecko zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka lub inną osobą upoważnioną w umowie.

2. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów lub innych osób upoważnionych nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem do godziny 17.00, po czym ma obowiązek powiadomić policję.
3. Do czasu odebrania dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów lub inną upoważnioną osobę lub policję nauczyciel nie może wyjść z dzieckiem z przedszkola, ani pozostawić dziecka pod opieką innej osoby.

## ROZDZIAŁ VI

### Formy współdziałania z rodzicami

#### § 10

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem ustalenia jednolitych form oddziaływań wychowawczych oraz pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznania środowiska oraz domu rodzinnego dziecka poprzez:
  - 1) kontakty indywidualne z rodzicami/prawnymi opiekunami – na bieżąco, w razie potrzeb;
  - 1a) realizację godziny dostępności nauczycieli dla rodziców – w ramach tzw. zajęć statutowych, w wymiarze zgodnym z rozporządzeniem;
  - 2) przekazywanie przez nauczycieli i specjalistów informacji o przebiegu form terapii – na bieżąco;
  - 3) zajęcia otwarte dla rodziców – dwa razy w roku szkolnym;
  - 4) zebrania oddziałowe – trzy razy w roku szkolnym;
  - 5) zebrania ogólnoprzedszkolne – na początku każdego roku szkolnego;
  - 6) uroczystości przedszkolne – zgodnie z rocznym kalendarzem imprez i uroczystości;
  - 7) zebrania zespołów do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej – co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
  - 8) warsztaty, prelekcje – zgodnie z zapotrzebowaniem;
  - 9) konsultacje z psychologiem, pedagogiem – zgodnie z zapotrzebowaniem;
  - 10) akcje profilaktyczne, charytatywne – zgodnie z rocznym kalendarzem;
  - 11) kąciq informacyjny dla rodziców – na bieżąco;
  - 12) strona internetowa przedszkola – na bieżąco;
  - 13) poczta internetowa;
  - 14) kontakty telefoniczne.
2. Przedszkole organizuje „dni otwarte” dla przyszłych wychowanków i ich rodziców w celu:
  - 1) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
  - 2) analizy stosowanych metod wychowawczych;
  - 3) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem;
  - 4) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;

#### § 11

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wyrażania i przekazywania w kolejności: dyrektorowi, a następnie organowi prowadzącemu przedszkole/sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;

- 2) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
  - 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami ich dzieci;
  - 6) uczestniczenia w formach terapii organizowanych dla dziecka;
  - 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
  - 8) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
  - 9) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczeniem przedszkola;
  - 10) wyrażania opinii na temat żywienia, organizacji zabaw i zajęć oraz prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
  - 11) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
  - 12) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę oraz nauczycielami prowadzącymi zajęcia terapeutyczne w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
  - 2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta oraz zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
  - 3) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
  - 4) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
  - 5) znać i przestrzegać postanowienia statutowe;
  - 6) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
  - 7) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
  - 8) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie i zajęciach indywidualnych (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
  - 9) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
  - 10) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającą na pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 11) przyprowadzać do przedszkola dziecko czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie; odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać pobyt dziecka na świeżym powietrzu;
  - 12) zapewnić dziecku wygodne i bezpieczne obuwie zmienne, worek ze strojem gimnastycznym; wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
  - 13) dopilnować, aby dziecko mogło zabrać do przedszkola wybraną zabawkę tylko w wyznaczonym dniu; za jej zepsucie/zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności;
  - 14) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku;

- 15) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 16) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 17) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 18) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielom w grupie o zmianach adresu i telefonu kontaktowego.

## ROZDZIAŁ VII

### Organy przedszkola i ich kompetencje

#### § 12

1. Organami przedszkola są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów działa w oparciu o odrębne przepisy.

#### § 13

1. Dyrektor przedszkola:
  - 1) kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować politykę administracyjną, finansową i gospodarczą placówki;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10) stwarza warunki do działania placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką przedszkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEM dziecka celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor placówki w drodze decyzji może skreślić wychowanka z listy w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej (nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego).

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
4. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.
5. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor, lub inny nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora/organ prowadzący.
6. Zadania dyrektora przedszkola:
  - 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
    - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
    - b) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania,
    - c) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
    - d) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
    - e) opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli,
    - f) współpracuje z radą rodziców,
    - g) udziela na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub w formie indywidualnego nauczania,
    - h) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną, odpowiada za realizację opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
    - i) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dla dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne,
    - j) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają,
    - k) dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego,
    - l) powołuje komisję rekrutacyjną w celu przyjęcia dzieci do przedszkola na nowy rok szkolny,
    - m) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
    - n) umożliwia wychowankom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
    - o) na wniosek rodziców może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
    - p) dopuszcza realizację innowacji pedagogicznych;
  - 2) organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:
    - a) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny,

- b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych,
  - c) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku przedszkola i placu przedszkolnym,
  - d) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
  - e) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
  - f) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
  - g) opracowuje projekt planu finansowego przedszkola,
  - h) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - i) dokonuje co najmniej dwa razy w roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
  - j) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkola,
  - k) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
  - b) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych,
  - c) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
  - d) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi przedszkola,
  - e) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
  - f) udziela urlopów zgodnie z KN i KP,
  - g) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
  - h) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
  - i) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - j) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
  - k) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
  - l) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
7. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora przedszkola przez organ prowadzący.

#### § 14

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,



w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza, lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

4. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko;
  - 5) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia jakości pracy przedszkola.
  - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
  - 7) uchwała statut przedszkola i wprowadzane zmiany do statutu.
5. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;
  - 2) opiniuje organizację pracy przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia;
  - 3) opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) opiniuje projekt finansowy przedszkola;
  - 6) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 7) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 8) opiniuje program realizacji wewnątrzprzedszkolnego doradztwa zawodowego,
  - 9) opiniuje innowacje pedagogiczne.
6. Rada pedagogiczna ponadto:
  - 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
  - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
  - 3) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora przedszkola;
  - 4) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
  - 6) wnioskuje wspólnie z radą rodziców o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola.

## § 15

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału przedszkolnego.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do rady rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
6. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

7. Rada rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
8. Rada rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora;
  - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
  - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu; opiniuje pracę nauczycieli przed dokonaniem ich oceny dorobku zawodowego lub oceny pracy;
  - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
  - 5) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć.
9. Rada rodziców może:
  - 1) wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty lub dyrektora;
  - 2) występować do dyrektora przedszkola, innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
  - 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
  - 5) wnioskować wspólnie z radą pedagogiczną o nadanie, zmianę lub uchylenie imienia przedszkola;
10. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy nauczycieli i dyrektora przedszkola, w tym także organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców oraz podczas ewaluacji zewnętrznej.

## § 16

1. Zasady współdziałania organów przedszkola:
  - 1) Wszystkie organa przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
  - 2) Wszystkie organa przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach wychowania opieki i kształcenia dzieci.
  - 3) Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września.
  - 4) Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
  - 5) Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
  - 6) Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
  - 7) Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z „Procedurą rozpatrywania skarg i wniosków”.
2. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami przedszkola, w przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
3. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
6. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## ROZDZIAŁ VIII

### Organizacja pracy przedszkola

#### § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Przedszkole jest 6 - oddziałowe.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym nie może przekraczać 20, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych. Do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci z różnego rodzaju niepełnosprawnościami.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być mniejsza.
5. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona zgodnie z arkuszem organizacji przedszkola, w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6<sup>00</sup> do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup po zakończeniu ich pracy i zapewnia opiekę dzieciom do momentu zamknięcia przedszkola.
6. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25, lub 20, jeżeli przebywają w niej dzieci niepełnosprawne.
7. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
8. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
  - 1) 6 sal do prowadzenia zajęć dla poszczególnych grup;
  - 2) gabinet logopedyczny, w którym prowadzi się terapię logopedyczną/inną;
  - 3) salę do zajęć integracji sensorycznej, w której odbywają się zajęcia SI/ korekcyjno – kompensacyjne/rewalidacyjne;
  - 4) bibliotekę, w której odbywają się zajęcia korekcyjno – kompensacyjne /rewalidacyjne;

- 5) kuchnię, w której przygotowywane są posiłki dla dzieci;
- 6) szatnię dla dzieci;
- 7) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 8) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

## § 18

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się ponadto:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) czas pracy poszczególnych oddziałów;
  - 3) liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska;
  - 4) ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

## § 19

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

### Ramowy rozkład dnia

I część dnia : zabawy dowolne wg zainteresowań dzieci: manipulacyjne, konstrukcyjne, tematyczne, dydaktyczne, inne; indywidualne wspomaganie i korygowanie rozwoju, praca z dzieckiem uzdolnionym lub niepełnosprawnym (pozostałe dzieci zabawy dowolne); zestaw ćwiczeń porannych; czynności higieniczno – porządkowe; śniadanie;

II część dnia: zajęcia dydaktyczne; zabawy dowolne wg zainteresowań dzieci: manipulacyjne, konstrukcyjne, tematyczne, dydaktyczne, inne; zajęcia języka angielskiego, zabawy rytmiczne; indywidualne wspomaganie i korygowanie rozwoju, praca z dzieckiem uzdolnionym lub niepełnosprawnym (pozostałe dzieci zabawy dowolne); zabawy w ogrodzie przedszkolnym, spacer, zabawy ruchowe, praca w kąci przyrody; czynności higieniczno – porządkowe; obiad;

III część dnia: czytanie dziecięcej literatury, ćwiczenia relaksacyjne, zabawy tematyczne według zainteresowań; podwieczorek; zabawy ruchowe w sali i na powietrzu, obserwacje przyrodnicze, praca w kąci zainteresowań; czynności higieniczno – porządkowe; zabawy dowolne według zainteresowań dzieci: manipulacyjne, konstrukcyjne, tematyczne, dydaktyczne i inne.

2. Ramowy rozkład dnia jest wywieszany na tablicy informacyjnej dla rodziców i jest przystosowywany do sytuacji placówki w danym roku szkolnym.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Przedszkole może posiadać: sztandar, godło oraz ceremoniał.

## § 20

1. Przedszkole może być placówką integracyjną, która umożliwia dzieciom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości i wrodzonego potencjału w warunkach przedszkola ogólnodostępnego poprzez:
  - 1) stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka do momentu podjęcia nauki w szkole (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
  - 2) integrację dzieci niepełnosprawnych ze środowiskiem społecznym poprzez włączanie w życie grupy rówieśniczej na zasadzie równości praw i obowiązków;
  - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego idei integracji;
  - 4) kształtowanie prawidłowych postaw społecznych dzieci zdrowych wobec niepełnosprawnych rówieśników.
2. W oddziale dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych mają zapewnioną opiekę nauczyciela wychowania przedszkolnego oraz nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym.
3. Z dziećmi pracują także nauczyciele mający uprawnienia do prowadzenia specjalistycznych zajęć zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu, terapeuci o specjalnościach właściwych do rodzaju zaburzeń rozwojowych.
4. Taka organizacja pracy ma na celu zapewnienie dzieciom właściwych relacji w grupie rówieśniczej oraz indywidualizację procesu nauczania.
5. Ilość oddziałów integracyjnych w poszczególnych latach jest zmienna i zależy od ilości zgłoszonych dzieci niepełnosprawnych.
6. Praca z dzieckiem niepełnosprawnym organizowana jest dwutorowo:
  - 1) integracja społeczna podczas pobytu w grupie rówieśniczej, udział w zabawach i zajęciach na miarę indywidualnych możliwości dziecka
  - 2) indywidualne i zespołowe formy terapii wynikające z orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## § 21

1. Przedszkole organizuje formy zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w skład którego wchodzi specjaliści posiadający kwalifikacje do pracy z małym dzieckiem odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka. Pracą zespołu kieruje wyznaczony przez dyrektora koordynator.
3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka organizuje się wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych dziecka i jego potrzeb.
4. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w oparciu o odrębne przepisy.

## § 21a

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 3) ze szczególnych uzdolnień;
- 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 6) z choroby przewlekłej;
- 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
- 10) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą
- 12) środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dzieci oraz planowania dalszych działań.

5. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
- 2) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.

6. Po obserwacjach wstępnych w każdym roku szkolnym nauczyciele formułują indywidualne wnioski odnoszące się do potrzeb dziecka, trudności, deficytów, zdolności, zainteresowań, które będą realizować w toku bieżącej pracy oraz w ramach indywidualizacji oddziaływań. Działania te mogą być także realizowane poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu.

7. W ostatnim roku pobytu w przedszkolu nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości szkolnej na podstawie przeprowadzonych obserwacji.

8. Jeżeli w toku obserwacji pedagogicznych ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne nauczyciele ustalą dziecku indywidualne wnioski, o których mowa w ust. 5a, udzielają natychmiast pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy i informują o tym dyrektora przedszkola.

9. Dyrektor we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:
- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla dzieci szczególnie uzdolnionych;
  - 2) zajęcia specjalistyczne:
    - a) korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
    - b) logopedyczne dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
    - c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne - dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
    - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Forma ta wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) porady i konsultacje.
10. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala dyrektor przedszkola w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący przedszkole.
11. Dyrektor może wyznaczyć koordynatora, który będzie wykonywał zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
13. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
14. Dyrektor przedszkola organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o objęciu ich dzieci formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wskazuje formę, wymiar godzin i okres udzielania tej pomocy.
16. Procedura opisana w ustępach 9-14 dotyczy także przypadków, gdy dziecko posiada opinię poradni lub orzeczenie o indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z tym, że podczas planowania sposobu udzielania pomocy uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.
17. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli

w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:

- 1) porady;
- 2) konsultacje;
- 3) warsztaty;
- 4) szkolenia.

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

19. Pomoc może być udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców dziecka (prawnych opiekunów);
- 2) dyrektora przedszkola;
- 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 5) poradni;
- 6) asystenta edukacji romskiej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

20. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w formach wymienionych w ust. 8 jest dokumentowana w odrębnych dziennikach. Zasady prowadzenia dzienników pomocy psychologiczno-pedagogicznej są określone w odrębnych przepisach.

## § 22

1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizuje dyrektor w oparciu o odrębne przepisy.
3. Dyrektor przedszkola może wydać każdemu dziecku niepełnosprawnemu uczęszczającemu do przedszkola legitymację przedszkolną dziecka niepełnosprawnego lub e - legitymację dziecka niepełnosprawnego. Wzory tych dokumentów określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestry wydanych zaświadczeń o spełnianiu obowiązku przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkola, legitymacji przedszkolnych dzieci niepełnosprawnych, e - legitymacji dzieci niepełnosprawnych.

## § 23

1. Przedszkole prowadzi zajęcia dodatkowe, dostosowane do potrzeb i rozwijające zainteresowania dzieci. Są one organizowane poza czasem realizacji podstawy programowej.
2. Wszystkie dzieci mają zagwarantowane równe prawo do uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, na podstawie zgłoszenia rodzica/prawnego opiekuna.



3. Prowadzenie zajęć dyrektor powierza nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami; dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć przez osoby z zewnątrz, posiadające odpowiednie kwalifikacje, na podstawie umowy o pracę lub wolontariatu.
4. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe ponoszą pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
5. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

#### § 24

1. Do przedszkola dzieci przyjmowane są na podstawie pisemnego wniosku rodziców/prawnych opiekunów lub deklaracji o kontynuacji wychowania przedszkolnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji określa „Regulamin rekrutacji”.

#### § 25

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole;
  - 2) nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu przedszkolu;
  - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
  - 4) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
  - 5) gdy funkcjonowanie dziecka uniemożliwia prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej w grupie/zagraża jego bezpieczeństwu i otoczenia, a rodzic/opiekun prawny nie skorzystał z zaproponowanej zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia rodzicom dziecka.
3. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.

### ROZDZIAŁ IX

#### Czas pracy przedszkola

#### § 26

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
2. Przedszkole pracuje pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10 godzin dziennie: od 6<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup> z możliwością wydłużenia.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
6. Czas trwania zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą być dłuższe lub krótsze.
7. W przedszkolu prowadzona jest nauka religii 2 razy w tygodniu po 30 minut na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów.

## ROZDZIAŁ X

### Zasady odpłatności

#### § 27

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski.
2. Przedszkole zapewnia wszystkim uczęszczającym do niego dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie nie przekraczającym 5 godzin dziennie.
3. Każdy rodzic/opiekun prawny zapisujący dziecko do przedszkola zobowiązany jest do podpisania porozumienia z dyrektorem placówki na pobyt dziecka w przedszkolu.
4. Na podstawie podpisanych porozumień dane dzieci wprowadza się do systemu rozliczeniowego, który od momentu zalogowania dziecka automatycznie kwalifikuje bezpłatne 5 godzin pobytu dziecka w przedszkolu. Po przekroczeniu 5 godzin program nalicza ustaloną opłatę za każdą rozpoczętą godzinę.
5. Rodzic/opiekun prawny dziecka uczęszczającego do przedszkola ponad pięciogodzinny czas pobytu dziecka w przedszkolu zobowiązany jest do dokonania opłaty zgodnie z przyjętą procedurą.
6. W przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza więcej niż jedno dziecko z rodziny w/w opłatę pobiera się tylko od jednego dziecka.
7. Zapisów zawartych w ust. 4 – 6 nie stosuje się do dzieci objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym

#### § 28

1. Opłaty za żywienie dzieci w przedszkolu naliczane są na podstawie obecności zarejestrowanych w systemie rozliczeniowym.
2. Opłatę za żywienie wnosi się w okresach miesięcznych jako iloczyn dni obecności dziecka w przedszkolu i ustalonej stawki za jeden dzień żywienia.
3. Opłata za żywienie ulega zmniejszeniu z tytułu otrzymania decyzji o dofinansowaniu do żywienia z instytucji społecznych.

## § 29

1. W przypadku powstania zaległości w opłatach, przekraczających dwa miesiące, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
2. Skreślenie z listy dzieci uczęszczających do przedszkola nie dotyczy dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, w przypadku których dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu z listy żywieniowej.

## § 30

1. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ustala się w oparciu o uchwały Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola prowadzone przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski oraz zarządzenia Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego w sprawie ustalenia szczegółowych warunków pobierania opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola prowadzone przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski.
2. Szczegółowe informacje dotyczące opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu zawiera „Wewnętrzna procedura pobierania opłat za przedszkole”.

## ROZDZIAŁ XI

### Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

## § 31

1. W przedszkolu zatrudnia się:

- 1) pracowników pedagogicznych:

- a) dyrektor,
- b) nauczyciele wychowawcy,
- c) nauczyciele współorganizujący proces kształcenia
- d) logopeda,
- e) psycholog
- f) pedagog specjalny
- g) tyflopedagog,
- h) surdopedagog,
- i) oligofrenopedagog,
- j) terapeuta autyzmu,
- k) terapeuta integracji sensorycznej
- l) terapeuci pedagogiczni;

- 2) pracowników samorządowych:

- a) główny księgowy,
- b) intendent – magazynier,
- c) kucharka,
- d) pomoc kuchenna,
- e) woźne oddziałowe,
- f) pomoc nauczyciela,
- g) konserwator.

2. W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora. Dyrektor przedszkola powołuje nauczyciela na

stanowisko wicedyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

### § 32

1. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy i nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:

1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:

- a) rozpoczynając pracę w danym dniu w oddziale przelicza dzieci i bierze pełną odpowiedzialność za ich zdrowie i bezpieczeństwo, a po zakończeniu pracy przekazuje informacje na temat ilości dzieci i ich samopoczucia nauczycielowi przejmującemu dzieci;
- b) zapewnia dzieciom opiekę osoby dorosłej w razie konieczności opuszczenia oddziału;
- c) w czasie spacerów, wycieczek oraz pobytu w ogrodzie przedszkolnym sprawuje opiekę nad dziećmi wspólnie z drugim nauczycielem i/lub woźną oddziałową;
- d) każdorazowo sprawdza miejsce przebywania dzieci pod kątem ich bezpieczeństwa (stan ogrodzenia, czystość terenu, stan techniczny urządzeń rekreacyjnych);
- e) nadzoruje i udziela natychmiastowej pomocy dzieciom w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
- f) natychmiast informuje dyrektora o wszystkich zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci;
- g) wdraża dzieci do przestrzegania umów i zasad gwarantujących bezpieczny pobyt w przedszkolu i poza nim.

2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci uwzględniając prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwaniu informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju:

- a) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz wymaganiami edukacyjnymi;
- b) przekazuje rzetelne informacje na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- c) przekazuje informacje na temat udzielanej pomocy psychologicznej – pedagogicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami dzieci;

3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktycznej – wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość:

- a) organizuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale, opartą na znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- b) współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- c) codzienne przygotowuje się do pracy, dba o jakość i warsztat pracy;
- d) tworzy warunki wspomagające rozwój poznawczy dzieci oraz ich zdolności i zainteresowania, eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci;
- e) szanuje prawa dziecka, jego odmienności zgodnie z Konwencją Praw Dziecka;
- f) podnosi kwalifikacje zawodowe, planuje własny rozwój zawodowy;
- g) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka;

- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:
  - a) dwa razy w ciągu roku szkolnego nanosi na arkusz obserwacji zebrane informacje dotyczące funkcjonowania dzieci 3 - 5 (do 15. października i do 31. maja);
  - b) dwa razy w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej dokonuje analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w odniesieniu do dzieci, które są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dzieci, których rodzice złożyli wniosek do dyrektora przedszkola najpóźniej do 30 września roku poprzedzającego rok szkolny, w którym te dzieci mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej.-diagnoza przedszkolna (do 15. października i do 30 kwietnia) i przekazuje je rodzicom/opiekunom prawnym;
- 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:
  - a) wspólnie z powołanym zespołem opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne lub programy wspomaganie i korygowania rozwoju dzieci;
  - b) uczestniczy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
2. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej:
  - 1) dziennik zajęć oddziału;
  - 2) przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) miesięczne plany pracy;
  - 4) IPET-y i programy wspomaganie i korygowania rozwoju;
  - 5) obserwacje pedagogiczne, diagnozy przedszkolne.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do uczestniczenia w zebraniach rad pedagogicznych i szkoleniach pracowniczych.
4. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 33

1. Do obowiązków specjalistów należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych możliwości psychofizycznych dzieci, 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 dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
    - 1a) udzielanie wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - 1b) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,

- 2) organizowanie i prowadzenie zajęć pracy terapeutycznej, opartej na pełnej znajomości dziecka, jego zaburzeń, przebiegu choroby, rokowań – w ścisłej współpracy z nauczycielami oddziałów i rodzicami dzieci;
  - 3) wspólnie z powołanymi zespołami tworzenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualnych programów wczesnego wspomagania rozwoju dla dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń we współpracy z rodzicami;
  - 5) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) codzienne przygotowywanie się do pracy z poszczególnymi dziećmi;
  - 7) dbanie o rozwój zawodowy poprzez doszkalcenie i doskonalenie zawodowe;
  - 8) dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i estetykę pomieszczeń do pracy z dzieckiem, gromadzenie pomocy do pracy specjalistycznej;
  - 9) uczestniczenie w zebraniach rad pedagogicznych i szkoleniach pracowniczych.
2. Specjaliści zobowiązani są do prowadzenia dziennika zajęć przebiegu terapii.
  3. Praca specjalistów oraz nauczycieli o specjalności pedagogika specjalna zatrudnionych do współorganizowania kształcenia specjalnego podlega ocenie pracy wg odrębnych przepisów.

#### § 33a

Do obowiązków psychologa należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania ich mocnych stron.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki zdrowia i innych problemów dzieci.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i rodzinnym dzieci.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc rodzicom i nauczycielkom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci.
8. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji.
10. Tworzenie programów w zakresie pomocy psychologicznej dzieciom.
11. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem.

#### § 33b

Do obowiązków pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. Współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.  
Współpraca ma dotyczyć:
  - 1) rekomendowania dyrektorowi przedszkola działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności (według ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami);
  - 2) prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia:
    - a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci,
    - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola;
  - 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
  - 4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
2. Współpraca z zespołem opracowującym IPET. Współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wspieranie nauczycieli wychowawców i innych specjalistów. Wsparcie ma dotyczyć:
  - 1) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
  - 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - 3) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - 4) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom.
5. Współpraca z innymi podmiotami - będzie współpracował z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 2) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - 5) dyrektorem,
  - 6) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania,
  - 7) asystentem edukacji romskiej,
  - 8) pomocą nauczyciela,
  - 9) pracownikiem socjalnym,
  - 10) asystentem rodziny,
  - 11) kuratorem sądowym.

6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie ww zadań.

#### § 34

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownicy wymienieni w § 29 ust.1 pkt. 2 wykonują swoją pracę w oparciu o zakres obowiązków wydany przez dyrektora przedszkola, określający w szczególności:
  - 1) przydział czynności służbowych zgodny z kwalifikacjami;
  - 2) zadania i formy realizacji;
  - 3) odpowiedzialność pracownika za powierzone mienie;
  - 4) tryb zależności służbowej.
3. Zakres obowiązków wynika ze struktury organizacyjnej przedszkola konstruowanej na podstawie aktualnych przepisów i prawa pracy przez dyrektora przedszkola.

### ROZDZIAŁ XII

#### Prawa i obowiązki dzieci

#### § 35

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z „Konwencji o Prawach Dziecka”, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego poprzez:
    - a) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki;
    - b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie;
    - c) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu;
    - d) uczestniczenie w sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka;
    - e) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych;
    - f) zaspokajanie potrzeb własnych;
    - g) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań;
    - h) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie;
    - i) zabawę i wybór towarzysza zabawy;
    - j) wyrażanie własnych sądów i opinii;
    - k) zrozumienie indywidualnych potrzeb;
    - l) indywidualne tempo rozwoju.
    - m) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowaniu jego godności osobistej;
  - 5) poszanowaniu własności;
  - 6) opieki i ochrony;
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 8) tolerancji i akceptacji jego osoby;
  - 9) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;



2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązki:
  - 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł w trosce o bezpieczeństwo własne i innych;
  - 2) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
  - 3) szanować wytwory własne i kolegów dzieci,
  - 4) godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

#### § 36

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające je postępy może być nagrodzone:
  - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
  - 2) stosowanie systemu motywacyjnego;
  - 3) pochwałą do rodziców;
  - 4) nagrodą rzeczową;
  - 5) pochwałą dyrektora;
  - 6) listem gratulacyjnym.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
  - 1) rozmową z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
  - 2) odsunięciem dziecka od zabawy;
  - 3) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw;
  - 4) pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu;
  - 5) nie przyznaniem nagrody, zgodnie z systemem motywacyjnym stosowanym w poszczególnych oddziałach.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

### ROZDZIAŁ XIII

#### Postanowienia końcowe

#### § 37

1. Przedszkole prowadzi dokumentację dotyczącą przebiegu pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej.
2. Sposób prowadzenia i wykaz pełnej dokumentacji prowadzonej w przedszkolu oraz sposób jej przechowywania określają odrębne przepisy.

#### § 38

Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

#### § 38a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie przepisów wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Dyrektor w szczególności:

- 1) ustala sposób i tryb realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i przekazuje informacje na ten temat rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom;
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym i dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;
- 3) ustala sposób realizacji zadań przez statutowe organy przedszkola i zasady współpracy pomiędzy nimi oraz koordynuje realizację tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola;
- 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie;
- 5) nadzoruje realizację zadań przedszkola;
3. Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w sposób ustalony przez dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:
  - 1) na terenie przedszkola;
  - 2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a przypadku rady pedagogicznej i rady rodziców także w trybie obiegowym.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.

#### § 38b

1. W przedszkolu dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony w czasie wystąpienia na terenie funkcjonowania przedszkola:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją/przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci od trzeciego dnia zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość bez użycia monitorów ekranowych.
3. Jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci, zajęcia w przedszkolu mogą się odbywać poza formą tradycyjną także w formach:
  - 1) kształcenia hybrydowego (mieszanego),
  - 2) kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość po zawieszeniu wszystkich zajęć stacjonarnych.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej – poczta elektroniczna lub, jeśli przedszkole posiada – dziennika elektronicznego).

Nauczyciele wskazują aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne, które mogą być użyte w pracy z dzieckiem.

5. Rodzice za pomocą poczty elektronicznej lub grupowych komunikatorów w uzgodnionych terminach krótko informują o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod technik kształcenia na odległość – jest to sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w wymienionych zajęciach.
6. 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) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
  - 5) przekazuje rodzicom i nauczycielom 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) 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.
7. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
8. 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) stosują ustalony sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach,
  - 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.

9. W tym czasie niepedagogiczni 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.
10. W okresie zawieszenia funkcjonowania 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).

#### § 39

1. Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor przedszkola po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednoczony statutu.

#### § 40

1. Sprawy nie uregulowane w statucie określają przepisy obowiązujące w resorcie oświaty.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**Tekst ujednoczony w związku ze zmianami – UCHWAŁA nr IV/2022/2023 Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego nr 21 w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 15.09.2022 r.**

DYREKTOR  
Przedszkola Publicznego nr 21  
w Ostrowcu Świętokrzyskim  
  
Dorota Kosiarz