

## **DZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1. 1.** Przedszkole nr 3 im. Janusza Korczaka w Ostródzie, zwane dalej „przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym działającym na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2230);
- 3) niniejszego statutu.

**2.** Siedziba przedszkola mieści się przy ul. Plebiscytowej 50, 14-100 Ostróda.

**3.** Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Ostróda mieszcząca się przy ul. Adama Mickiewicza 24, 14-100 Ostróda, reprezentowana przez Burmistrza Miasta Ostródy.

**4.** Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

**5.** Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ostródzie.

**§ 2. 1.** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 3 im. Janusza Korczaka w Ostródzie;
- 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków przedszkola;
- 5) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć cele wychowania przedszkolnego, zadania profilaktyczno-wychowawcze oraz efekty realizacji zadań w postaci celów osiągniętych przez dzieci na zakończenie wychowania przedszkolnego. Podstawa programowa określa warunki i sposób realizacji celów i zadań przedszkola;
- 6) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie

programowej wychowania przedszkolnego;

7) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ostródzie;

8) karcie nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 984 ze zm.);

9) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz., 900 ze zm.);

10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2230);

11) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program nauczania dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowany dla dziecka objętego kształceniem specjalnym;

12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie;

13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Ostróda reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Ostródy.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### **Rozdział 1**

##### **Cele i zadania przedszkola**

**§ 3. 1.** Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a w szczególności:

1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;

2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;

3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;

4) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

- 5) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 6) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
- 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno–pedagogicznej poprzez:
  - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
  - b) udzielanie dzieciom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
  - c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą, np.: logopedyczną, terapeutyczną,
  - e) współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
  - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
  - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;
- 9) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
  - a) zajęcia integrujące w grupie,
  - b) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, nauczycieli i rodziców,
  - c) stwarzanie odpowiednich warunków do możliwości rozwojowych dzieci, w tym zapewnienie odpowiednich środków dydaktycznych oraz niwelowanie barier architektonicznych,
  - d) stworzenie warunków niezbędnych do organizowania opieki, wychowania i nauki poprzez zatrudnianie kadry posiadającej niezbędne kwalifikacje i uprawnienia do pracy z dzieckiem niepełnosprawnym;
- 10) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;

11) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
- b) równe traktowanie wychowanków i szanowanie ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowej,
- c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
- d) umożliwienie dzieciom uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych na życzenie rodziców w formie oświadczenia,
- e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób,
- f) organizowanie kształcenia dzieciom niebędącym obywatelami polskimi oraz dzieciom będącym obywatelami polskimi, które uczęszczały do przedszkoli funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
- g) przyjmowane do publicznego przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego polskich obywateli dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz dzieci, które uczęszczały do przedszkoli funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw,
- h) zapewnienie integracji dzieciom niebędącym obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

12) zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki;

13) podejmuje działania w zakresie promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania wolnego czasu,
- b) realizowanie projektów i programów wychowawczych, profilaktycznych oraz edukacyjnych o tematyce prozdrowotnej,
- c) przygotowywanie w stołówce zdrowych posiłków, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu dziecka,
- d) udział dzieci w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- e) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”, „Śniadanie daje moc”,
- f) promowanie na stronie internetowej przedszkola akcji poświęconych ochronie zdrowia,

- g) organizowanie festynów promujących zdrowy styl życia,
- h) organizowanie badań profilaktycznych dla społeczności lokalnej,
- i) organizowanie uczestnictwa dzieci w zbiórce odpadów i segregacji śmieci.

**§ 4. 1.** Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową, jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania–uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

**2.** W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

**3.** Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

**4.** Przedszkole realizuje zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, a w szczególności:

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

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne realizowane, m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć, zgodnie z potrzebami, 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.

**5.** Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.

## **Rozdział 2**

### **Sposób realizacji zadań przedszkola**

**§ 5. 1.** Przedszkole realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze, profilaktyczne i dydaktyczne:

1) w ramach wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka:

- a) organizowanie procesu wychowawczo–dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka,
- b) stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poprzez odkrywanie i badanie,
- c) wspomaganie dziecka w odnajdywaniu swojego miejsca w grupie rówieśniczej i wspólnocie przedszkolnej,
- d) budowanie systemu wartości,
- e) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków,
- f) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- g) wykorzystywanie w pracy dydaktyczno-wychowawczej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci nowatorskich metod pracy,
- h) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

2) w ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka:

- a) uzgadnianie i ujednoczanie kierunków oddziaływań przedszkola i domu rodzinnego,
  - b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - c) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach oraz objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
  - d) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach,
  - e) organizowanie spotkań ze specjalistami,
  - f) wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
  - g) pomoc rodzicom w opiece nad dziećmi w czasie ich pracy;
- 3) w ramach przygotowania do podjęcia nauki w szkole:
- a) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
  - b) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci,
  - c) nabywanie przez dzieci kompetencji językowych oraz kształtowanie gotowości do podjęcia nauki czytania i pisania,
  - d) osiągnięcie przez dziecko gotowości szkolnej rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się.

**§ 6. 1.** Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych oddziałów.

**2.** Program wychowania przedszkolnego zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) tematykę materiału edukacyjnego;
- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

**3.** Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.

**4.** Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.



5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

6. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli, programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.

7. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

8. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym planie pracy przedszkola i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady bezpieczeństwa w przedszkolu**

§ 7. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu odpowiedzialni są dyrektor przedszkola, nauczyciele i wszyscy pracownicy przedszkola.

3. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
- 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 6) wyposażenie przedszkola w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;

- 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci;
- 9) instalowanie urządzeń posiadających certyfikaty;
- 10) ogrodzenie terenu;
- 11) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
- 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

**4.** W swoich działaniach przedszkole stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:

- 1) dokonywanie kontroli obiektu przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
- 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji przedszkola;
- 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
- 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

**5.** Na terenie przedszkola działa monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny z zapisem cyfrowym. Monitoring obejmuje wejście do budynku przedszkola, korytarz oraz parking, plac zabaw i otoczenie przedszkola. Rejestrator i podgląd kamer znajdują się w dyżurce, sekretariacie oraz gabinecie Dyrektora Zespołu.

**6.** Celem monitoringu jest:

- 1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności przedszkolnej oraz osób przebywających na terenie przedszkola;
- 2) ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci;
- 3) ustalanie sprawców czynów karalnych (zniszczenia mienia, kradzieże, bójki, itp.) w przedszkolu i jego otoczeniu;
- 4) ograniczanie dostępu do przedszkola i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.

**7.** W przedszkolu obowiązuje „Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego” określający zasady funkcjonowania monitoringu oraz zasady rejestracji i udostępniania danych objętych monitoringiem.

## **Rozdział 4**

### **Innowacja pedagogiczna**

**§ 7. 1.** Przedszkole z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją”.

**2.** Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

**3.** Innowacja, o której mowa w ust. 2, nie może prowadzić do zmiany typu przedszkola.

**4.** Innowacja może obejmować:

- 1) wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
- 2) całe przedszkole, oddział lub grupę.

**5.** Rozpoczęcie innowacji jest możliwe tylko w sytuacji zapewnienia przez dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

**6.** W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego przedszkole. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

**7.** Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

**8.** Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, który powinien obejmować:

- 1) celowość prowadzenia innowacji;
- 2) tematykę;
- 3) sposób realizacji;
- 4) zakres innowacji;
- 5) czas trwania;
- 6) zasady i sposób przeprowadzenia ewaluacji;
- 7) przewidywane efekty innowacji.

**9.** Autorzy zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii rady pedagogicznej;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

### **DZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **Rozdział 1 Dyrektor przedszkola**

**§ 8. 1.** Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

**2.** Do obowiązków i kompetencji dyrektora przedszkola należy:

1) kierowanie działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:

- a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, tworzenie warunków sprzyjających podnoszeniu jej jakości,
- b) koordynowanie opieki nad dziećmi i tworzenie optymalnych warunków ich rozwoju,
- c) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie jej uchwał zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,
- d) dbanie o autorytet członków rady pedagogicznej, ochrona praw i godności nauczyciela,
- e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- f) przekazywanie radzie pedagogicznej na koniec roku szkolnego wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz propozycji sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola,
- g) opracowywanie wspólnie z radą pedagogiczną rocznego planu pracy przedszkola na dany rok szkolny,
- h) opracowywanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- i) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
  - j) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w statucie przedszkola i decydowanie o jej zakończeniu,
  - k) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
- 2) organizowanie działalności przedszkola, a w szczególności:
- a) opracowywanie arkusza organizacji przedszkola,
  - b) opracowanie projektu planu finansowego przedszkola,
  - c) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
  - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
  - e) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych,
  - f) tworzenie warunków do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku i w ogrodzie przedszkolnym, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
  - g) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p. poż.,
  - h) dokonywanie przeglądów technicznych budynku, ich stanu technicznego, urządzeń na placu zabaw, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - i) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - j) powoływanie komisji w celu dokonywania inwentaryzacji majątku przedszkolnego;
- 3) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych, a w szczególności:
- a) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników,
  - b) powierzanie pełnienia funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,

- c) określanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
- d) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
- e) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący,
- f) wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
- g) opracowywanie regulaminu pracy oraz innych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
- h) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- i) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- j) wykonywanie innych zadań związanych z pracą nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.

**3.** Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na podjęcie w przedszkolu działalności przez organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, po uzyskaniu pozytywnej opinii wydanej przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

**4.** Dyrektor przedszkola współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustawą oraz przepisami wykonawczymi do ustawy.

## **Rozdział 2**

### **Rada pedagogiczna**

**§ 9. 1.** Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.

**2.** W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

**3.** Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

**4.** Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb, oraz na wniosek przewodniczącego lub 1/3 członków rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego.

**5.** Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

**6.** W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

**7.** Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby jej członków.

**8.** Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**9.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzenie planów pracy;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego;
- 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

**10.** Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

**11.** Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje następujące działania:

- 1) przygotowuje projekt statutu i zmiany do statutu;
- 2) uchwała regulamin swojego działania, który musi być zgodny ze statutem przedszkola;
- 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
- 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
- 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

**12.** Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

**13.** W przypadku niepowołania rady przedszkola, jej kompetencje przejmuje rada pedagogiczna.

**14.** Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

**15.** Dyrektor przedszkola może powołać zespoły nauczycieli do realizacji zadań statutowych przedszkola, w zależności od potrzeb przedszkola, na czas określony lub nieokreślony.

**16.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek nauczycieli z tego zespołu.

**17.** Dyrektor przedszkola, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola oraz osoby niebędące pracownikami tej placówki.

**18.** Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

**19.** Zespół spotyka się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się członków zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.



20. Spotkania zespołów nauczycieli są protokołowane.

### **Rozdział 3**

#### **Rada Rodziców**

**§ 10. 1.** Rada rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz przedszkola, wspierającym jego działalność statutową, stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków.

**2.** W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców wychowanków danego oddziału.

**3.** W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.

**4.** Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i określa w szczególności:

- 1) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o którym mowa w ust. 2;
- 2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady.

**5.** Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami przedszkola.

**6.** Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

**7.** Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola oraz program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania w przedszkolu.

**8.** W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

## **Rozdział 4**

### **Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi**

**§ 11. 1.** Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy przedszkola.

**2.** Organa przedszkola planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

**3.** 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.

**4.** Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

**5.** Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

**6.** Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tzn. 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.

**8.** Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

**9.** Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 12 niniejszego statutu.

**§ 12. 1.** W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;

- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor przedszkola 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 przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

#### **Rozdział 1**

#### **Organizacja pracy przedszkola**

**§ 13. 1.** Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw wakacyjnych – lipiec lub sierpień.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6<sup>00</sup>-16<sup>30</sup> w dni robocze, od poniedziałku do piątku.

3. Przerwę wakacyjną ustala organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.

4. W czasie stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie dziecka przedszkole może funkcjonować w następujący sposób: zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów

i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

5. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w przedszkolu.

1) zajęcia w przedszkolu zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określonych w podpunktach a)-c), w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych przedszkolach,

2) w przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w podpunktach a)-d), na okres powyżej dwóch dni, dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć;

3) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

- a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
- b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub
- c) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- d) w inny sposób niż określone w podpunktach a)-c), umożliwiającą kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania,

4) szczegółowe zasady organizacji pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa system pracy na odległość w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ostródzie.

6. Dyrektor przedszkola, w sytuacji o której mowa w ustępie 4 i 5 w drodze zarządzenia wprowadza Regulamin organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania w razie konieczności placówki do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, System pracy na odległość w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ostródzie oraz Procedury bezpieczeństwa w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2, w tym: Procedurę organizacji zajęć, Procedurę postępowania podczas przyprowadzania dziecka do przedszkola, Procedurę postępowania podczas odbierania dziecka z przedszkola, Procedurę postępowania z dzieckiem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID-19, Procedurę postępowania na wypadek podejrzenia zakażeniem koronawirusem lub zachorowania pracownika Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ostródzie na COVID-19, Procedurę postępowania podczas wejścia osoby z zewnątrz na teren Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ostródzie.

**§ 14. 1.** Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie wychowankom. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

3. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

**§ 15. 1.** Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21. kwietnia danego roku.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29. maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi

organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

**3.** W arkuszu organizacji określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

**4.** Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się łączenie w oddziale dzieci 3-4 letnich, 4-5 letnich oraz 5-6 letnich.

**5.** Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

**6.** W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnętrznie inną organizację pracy oddziałów, kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa dzieci.

**7.** Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.

**8.** Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii, zajęć specjalistycznych oraz zajęć dodatkowych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

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

**9.** Bezpłatne zajęcia, na których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego trwają od godz. 7.30 do godz.12.30.

**10.** Jedną grupą wychowanków opiekuje się nauczyciel wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora przedszkola i jedna woźna. W szczególnych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie dodatkowo pomocy nauczyciela przedszkola w grupie.

**11.** W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor przedszkola.

**12.** Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

**13.** Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

**14.** Przedszkole na życzenie rodziców organizuje naukę religii dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkola. Dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

**15.** W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

**16.** Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) łazienki dziecięce;
- 3) szatnie dziecięce;
- 4) salki terapeutyczne (logopeda, terapeuta);
- 5) plac zabaw.

**17.** Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa Regulamin placu zabaw.

**18.** Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

**19.** Formy edukacyjne opisane w pkt. 18 opłacane są przez rodziców wychowanków z funduszy dobrowolnie gromadzonych przez radę rodziców.

**20.** Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.

**21.** Przedszkole rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

**§ 16. 1.** Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**2.** Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja zajęć dodatkowych**

**§ 17. 1.** W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor przedszkola oraz organ prowadzący.

**2.** Dyrektor powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.



3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu przedszkola i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci i są na początku każdego roku szkolnego konsultowane z rodzicami.

6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli przedszkola.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§ 18. 1.** Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom.

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

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
- 3) szczególnych uzdolnień;
- 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) choroby przewlekłej;
- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu

problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dla wychowanków.

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

**5.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

**6.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele prowadzący z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie i logopedzi, we współpracy z:

- 1) rodzicami wychowanka;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami;
- 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**7.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom przedszkola w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

**8.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

**9.** Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**10.** Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

**11.** Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

**12.** Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,

w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.

**13.** Przedszkole może współpracować z publiczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi publicznymi poradniami specjalistycznymi.

**§ 19. 1.** Do przedszkola, na wniosek rodziców, przyjmuje się dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

**2.** Wychowankowi, o którym mowa w ust. 1 dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w § 2 ust. 10.

**3.** Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, odpowiada dyrektor przedszkola.

**4.** W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

**§ 20. 1.** Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, gdzie dziecko realizuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, obejmuje się go indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

**2.** Objęcie dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

**3.** Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

**4.** Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

**5.** Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 3.

**6.** Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone

przez nauczyciela lub dwóch nauczyciel w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.

7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosowanie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.

10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

## **Rozdział 4**

### **Zasady ubezpieczania dzieci w przedszkolu**

§ 21. 1. Każdy rodzic ma prawo do dobrowolnego, indywidualnego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w przedszkolu.

## **Rozdział 5**

### **Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola**

§ 22. 1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:

- 1) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch okresów płatniczych;
- 2) nieusprawiedliwionej absencji dziecka trwającej ponad 1 miesiąc;

- 3) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu jego i innych wychowanków i nie podjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
- 5) gdy przedszkole wykorzystało wszystkie dostępne środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przyniosło żadnych rezultatów.

2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje zebranie rady pedagogicznej.

3. Rada pedagogiczna zostaje zapoznana przez nauczyciela lub dyrektora przedszkola z podjętymi działaniami w celu ustania przyczyn, o których mowa w ust. 1.

4. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem rady pedagogicznej.

5. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola.

6. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

## **Rozdział 6**

### **Wysokość opłat za przedszkole**

**§ 23. 1.** Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Miejską Ostróda oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka.

2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego reguluje uchwała Rady Miejskiej w Ostródzie.

**3.** Świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego są nieodpłatne.

**4.** Dodatkowe świadczenia i usługi opiekuńczo-wychowawcze wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego są odpłatne.

**5.** Opłata ta nie może być wyższa od kwoty ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty.

**6.** Zasady korzystania z ulg w opłacie określa aktualna uchwała w sprawie opłat za świadczenia przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Miejską Ostróda.

**7.** 50% ulgi w opłacie miesięcznej przysługuje rodzinom wielodzietnym, posiadającym co najmniej troje dzieci w oddziałach Przedszkola nr 3 im. Janusza Korczaka w Ostródzie.

**8.** Wniosek o obniżenie opłaty, o której mowa w ust. 7 rodzice składają do dyrektora przedszkola.

**9.** Dyrektor przedszkola rozpatruje wniosek o obniżenie opłaty w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

**10.** Obniżenie opłaty następuje na dany rok szkolny. W przypadku ustania okoliczności stanowiących podstawę obniżenia opłaty, rodzice powinni niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola, w celu naliczenia opłaty w pełnej wysokości.

**11.** Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola, zgodnie z normami określonymi przez Ministerstwo Zdrowia w ramach obowiązującej stawki żywieniowej, ustalonej na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

**12.** Organ prowadzący przedszkole może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 11 w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

**13.** Przedszkole zapewnia dziecku korzystanie z czterech posiłków dziennie, tj. śniadania, II śniadania, obiadu i podwieczorku.

**14.** W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega: dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności oraz dzienna stawka opłaty miesięcznej za każdy dzień nieobecności.

**15.** Nieobecność dziecka w przedszkolu powinna być zgłaszana, najpóźniej do godziny 8:00 danego dnia, w następującej formie: osobiście, telefonicznie lub mailem.

**16.** Opłaty, o których mowa w ust. 2 i ust. 11 wnosi się z góry w terminie do 15. dnia każdego bieżącego miesiąca przelewem na konto bankowe wskazane przez przedszkole.

**17.** Za nieterminowe uiszczanie opłat, za korzystanie z usług przedszkola, naliczane są ustawowe odsetki.

**18.** W przypadku nieuregulowania należności za przedszkole w terminie powyżej dwóch okresów płatniczych, przedszkole zaprzestaje świadczenia usług, następuje natychmiastowe rozwiązanie umowy, a dyrektor przedszkola występuje na drogę postępowania sądowego.

**19.** Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola z przyczyn określonych w § 22 ust.1 pkt 1), nie zwalnia rodzica z obowiązku uregulowania powstałej zaległości wraz z odsetkami określonymi w ust.18.

**20.** Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej i liczby rozpoczętych godzin świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu przez przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

**21.** W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w terminie ustalonym w umowie o korzystanie z usług przedszkola.

**22.** Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku przez pracowników uwzględnia pełne koszty przygotowania posiłku oraz koszty wynagrodzenia pracowników kuchni, a także koszty utrzymania stołówki oraz podatek VAT.

**23.** W przypadku nieobecności pracownika przedszkola uprawnionego do korzystania z posiłku zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności.

## **DZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### **Rozdział 1**

#### **Nauczyciele**

**§ 24. 1.** W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

**2.** Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

**3.** Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań - wychowawcom oddziału.

**4.** Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:

- 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w celu gromadzenia informacji, które mogą pomóc:
  - a) rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji, w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
  - b) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
  - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;



- 5) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów, itp.;
- 7) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
- 9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie przedszkola i wystrój sali powierzonej opiece;
- 11) rzetelne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
- 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
- 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
- 14) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowym;
- 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
- 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora przedszkola oraz uchwałami rady pedagogicznej;
- 19) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy przedszkola;
- 20) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora wynikających z bieżącej działalności placówki.

**5.** Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w przedszkolu w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż  $\frac{1}{2}$  obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

6. Konsultacje, o których mowa w ust. 5 są realizowane stacjonarnie lub zdalnie.

7. Rodzice dzieci zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym lub w innej formie (np. mailowo) wskazując rodzaj konsultacji (stacjonarna, zdalna). Forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym, maili lub za pomocą komunikatorów internetowych. Konsultacje mają charakter opinii, porad, wyjaśnień, nie są realizowane w formie zajęć.

8. Termin i godzina konsultacji ustalana jest porozumieniu w ramach kontaktów określonych w ust. 7. Konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.

**§ 25. 1.** W przedszkolu jest zatrudniony logopeda.

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci 5,6-letnich w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej - wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) analizowanie opinii wydanych przez poradnię;
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dzieci, u których stwierdzono zaburzenia wymowy;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
- 7) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 26. 1.** W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ostródzie, w skład którego wchodzi Przedszkole nr 3 im Janusza Korczaka, jest zatrudniony nauczyciel terapeuta, pedagog, pedagog specjalny oraz psycholog.

2. Do zadań nauczyciela terapeuty należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- 2) analizowanie opinii wydanych przez poradnię;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom

edukacyjnym dzieci, we współpracy z ich rodzicami;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**3.** Do zadań pedagoga w przedszkolu 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 mocnych stron dzieci poprzez:

a) udzielanie nauczycielom pomocy w wyborze narzędzi do badań, w projektowaniu tych badań, w ich realizacji oraz w analizie uzyskanych wyników,

b) aktywny udział w analizie wyników nauczania,

c) udzielanie pomocy nauczycielom w interpretacji orzeczeń i opinii psychologiczno-pedagogicznych oraz w analizie innej dokumentacji dotyczącej dziecka,

d) konsultowanie indywidualnych przypadków w zakresie diagnozy ze specjalistami z zewnątrz,

e) wskazywanie rodzicom dzieci przejawiających trudności w uczeniu się lub zachowaniu potrzeby pogłębionej diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (przygotowanie lub współpraca z nauczycielami w przygotowaniu opinii dotyczącej dziecka);

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci poprzez:

a) prowadzenie obserwacji celowych w czasie zajęć,

b) współpraca z Miejskim i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Świetlicą Terapeutyczną, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, pracownikami PCPR-u, funkcjonariuszami Komendy Powiatowej Policji w Ostródzie, kuratorami sądowymi oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę przedszkola, szczególnie w kontekście zaniedbań środowiskowych związanych z dysfunkcją rodziny dziecka, sytuacją bytową dzieci i ich rodzin, sposobem spędzania czasu wolnego, sytuacjami kryzysowymi lub traumatycznymi,

- c) prowadzenie badań sondażowych wśród nauczycieli, rodziców, dzieci dotyczących sytuacji wychowawczej w przedszkolu,
  - d) tworzenie własnych narzędzi badawczych;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb poprzez:
- a) wnioskowanie o prowadzenie z dzieckiem zajęć specjalistycznych w tym: terapii pedagogicznej, logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
  - b) monitorowanie działań wychowawczych podejmowanych w stosunku do dzieci (np. kontrakty, indywidualne programy);
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci poprzez:
- a) prowadzenie i organizowanie zajęć (realizacja programów profilaktycznych) o charakterze profilaktyki pierwszorzędowej, promocja zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, agresją, prezentacja alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych,
  - b) wykonywanie zadań w zespołach interdyscyplinarnych,
  - c) występowanie do dyrektora przedszkola z wnioskami o interwencję w sądzie rodzinnym i nieletnich,
  - d) wnioskowanie o założenie Niebieskiej Karty,
  - e) opiniowanie na prośbę instytucji państwowych sposobu funkcjonowania dziecka w przedszkolu;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dzieci poprzez:
- a) rozmowy z dziećmi w celu umożliwienia im głębszego zrozumienia własnych postaw, przekonań, oczekiwań,
  - b) prowadzenie (organizowanie) zajęć wychowawczych z dziećmi, np. z zakresu umiejętności interpersonalnych, sposobów rozwiązywania konfliktów - innych, w miarę zauważanych i zgłaszanych przez nauczycieli, dzieci i rodziców potrzeb,
  - c) konsultacje, porady i warsztaty na temat sposobów uczenia się, radzenia sobie ze stresem, agresją,

- d) konsultowanie indywidualnych przypadków ze specjalistami współpracującymi z przedszkolem;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych poprzez:
- a) udzielanie porad i konsultacji w zakresie rozwiązywania sytuacji konfliktowych powstałych w relacjach z rówieśnikami, rodzicami, nauczycielami,
  - b) udzielanie porad i konsultacji rodzicom w zakresie rozwijania umiejętności wychowawczych — wskazywanie metod wychowawczych oraz sposobów konsekwentnego stawiania dzieciom granic,
  - c) udzielanie rodzicowi informacji w zakresie możliwości korzystania z ochrony prawnej w sytuacjach zaniedbań, przemocy, uzależnienia;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci poprzez:
- a) określanie zdolności i predyspozycji dzieci (obserwacja, testy, ankiety),
  - b) prowadzenie zajęć rozwijających predyspozycje i uzdolnienia dzieci (np. w zakresie rozwijania wielorakich inteligencji, twórczego myślenia, itp.);
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów 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 oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
- a) organizowanie szkoleń i warsztatów na tematy związane z profilaktyką, opieką i wychowaniem,
  - b) pomoc wychowawcom w opracowaniu planów pracy wychowawczej,
  - c) wskazywanie sposobów realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych,
  - d) współpraca przy tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - e) udzielanie porad i konsultacji w przygotowaniu godziny z wychowawcą (np. przygotowanie bazy scenariuszy, prezentacji multimedialnych, filmów),

- f) udzielanie nauczycielom informacji na temat specjalnych i specyficznych potrzeb edukacyjnych dzieci,
- g) wskazywanie zalecanych form i sposobów dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka,
- h) udzielanie porad i konsultacji nauczycielom w zakresie interpretacji zachowań uczniów oraz proponowanie różnych metod pracy z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze,
- i) na wniosek wychowawcy udział w zespołach nauczycieli uczących w danym oddziale.

4. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu należy w szczególności:

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

- a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie

o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

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

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:

- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradni specjalistycznymi,
- b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- c) innymi przedszkolami i placówkami,
- d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
- e) dyrektorem,
- f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania,
- g) asystentem edukacji romskiej,
- h) pomocą nauczyciela,
- i) pracownikiem socjalnym,
- j) asystentem rodziny,
- k) kuratorem sądowym;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

**5. Do zadań psychologa w przedszkolu 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 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) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola;

3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;

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

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

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

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 27. 1.** Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.

**2.** Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.



**3.** Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny. Dyrektor przedszkola i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

**§ 28. 1.** Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p. poż., odbywać wymagane szkolenia;
- 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
- 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
- 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
- 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
- 8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
- 9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola.

**2.** Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

## **Rozdział 2**

### **Pracownicy administracji i obsługi**

**§ 29. 1.** W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.

**2.** Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

**3.** Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.

**4.** Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.

**5.** Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

**6.** Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

**§ 30. 1.** Woźna w przedszkolu współpracuje z nauczycielkami przydzielonej grupy. Zna i respektuje prawa dziecka.

**2.** Do zadań woźnej należy:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci: pomoc w rozbieraniu się i ubieraniu, pomoc przy zabiegach higienicznych i korzystaniu z toalety oraz w innych sytuacjach tego wymagających;

- 2) współuczestniczenie w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i poza terenem przedszkola;
- 3) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek;
- 4) uzgadnianie z nauczycielem wszelkich podejmowanych działań na terenie grupy;
- 5) unikanie wchodzenia w kompetencje nauczyciela w sprawach dotyczących wychowanków, dyskrecja i przestrzeganie ochrony prywatności dzieci i ich rodzin;
- 6) dbałość o zabawki, gry, książki, pomoce dydaktyczne, itp.;
- 7) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń;
- 8) przygotowanie sali do posiłków i leżakowania oraz utrzymywanie jej w czystości;
- 9) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż., zabezpieczanie przed dziećmi środków czystości;
- 10) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu;
- 11) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy;
- 12) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy przedszkola.

**§ 31. 1.** Pracownicy przedszkola są zobowiązani do:

- 1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego, itp.;
- 2) przestrzegania praw dziecka;
- 3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
- 4) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków przedszkola i ich rodziców oraz interesantów;
- 5) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
- 6) troski o ład, porządek i mienie przedszkolne.

## **DZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

### **Rozdział 1 Prawa i obowiązki dzieci**

**§ 32. 1.** Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3. do 6. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej. W szczególności

uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 2,5 lat.

**2.** Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

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

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
- 2) szacunku dla swoich potrzeb;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
- 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
- 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

**4.** W przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
- 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

## **Rozdział 2**

### **Nagrody i kary**

**§ 33. 1.** Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) pochwałą dyrektora przedszkola;
- 4) nagrodą rzeczową.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:

- 1) ustną uwagą nauczyciela;
- 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
- 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
- 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne, zagrażające zdrowiu innych dzieci, poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli, pedagoga lub psychologa, którzy zgodnie z procedurą postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze i przejawiającym agresję w przedszkolu podejmują decyzję o:

- 1) powiadomieniu dyrektora przedszkola;
- 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
- 3) spotkaniu nauczycieli, pedagoga lub psychologa z rodzicami w obecności dyrektora przedszkola w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
- 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno–pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
- 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

## **Rozdział 3**

### **Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci**

**§ 34. 1.** Dziecko powinno być przyprawdzone do przedszkola w godzinach 6<sup>00</sup> – 7<sup>30</sup>.

2. Osoba przyprawdzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi

odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali, itp.

**3.** Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.

**4.** Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu i numerem dowodu osobistego oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.

**5.** Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

**6.** Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, itp.).

**7.** O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

**8.** W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

**9.** W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

**10.** W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:

- 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
- 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;

3) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola.

**11.** Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

**12.** Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

**13.** Do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, gorączkujących, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

**14.** W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

**15.** Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyrowadzanych do przedszkola w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

**16.** Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

**17.** Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

**18.** W przypadku stwierdzenia wszawicy lub choroby zakaźnej dziecko pozostaje w domu do całkowitego wyleczenia. Szczegółowe zasady zawarte są w Procedurze postępowania w przypadku stwierdzenia choroby zakaźnej pochodzenia pasożytniczego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ostródzie.

## **DZIAŁ VII**

### **RODZICE**

#### **Rozdział 1**

#### **Obowiązki rodziców**

**§ 35.1.** Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka, rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

**2.** Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

**3.** Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka przedszkola należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) rzetelne i bezzwłoczne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia choroby zakaźnej;
- 7) rzetelne i terminowe informowanie o stosowanej specjalistycznej diecie;
- 8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w przedszkolu;
- 9) zawiadamianie przedszkola o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
- 10) przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 11) przestrzeganie godzin pracy przedszkola oraz ramowego rozkładu dnia;
- 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 13) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do przedszkola;
- 14) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez przedszkole;



15) bezzwłoczne informowanie przedszkola o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;

16) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

**§ 36. 1.** Rodzic powinien zadbać, aby:

- 1) dziecko przyszło do przedszkola czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie;
- 2) odzież wierzchnia dziecka była dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiała codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu;
- 3) ubrania dziecka nie były spięte agrafkami czy szpilkami;
- 4) dziecko miało wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, piżamę (w przypadku leżakowania), worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę;
- 5) wszystkie rzeczy były podpisane i znane dziecku;
- 6) dziecko nie przynosiło do przedszkola swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych.

**2.** Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

## **Rozdział 2**

### **Prawa rodziców**

**§ 37. 1.** Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wybierania swojej reprezentacji do rady rodziców;
- 5) zapoznania się ze statutem przedszkola oraz Regulaminem rady rodziców;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) proponowania rodzajów zajęć dodatkowych;
- 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań, uroczystości i imprez przedszkolnych;
- 11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

**§ 38. 1.** Przedszkole współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.

**2.** Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.

**3.** Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) zajęcia otwarte;
- 3) uroczystości i spotkania okolicznościowe;
- 4) wycieczki, imprezy plenerowe i inne;
- 5) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem przedszkola, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
- 6) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
- 7) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
- 8) informacje umieszczane na stronie internetowej przedszkola;
- 9) dni otwarte przedszkola.

**4.** Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, przedszkole organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:

- 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci związanego z przebywaniem poza domem;
- 2) obserwowania przez rodziców stosowanych w przedszkolu metod wychowawczych;
- 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
- 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.

**5.** W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

**6.** Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dziecka, przedszkole nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

## **DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

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

**2.** Dla zapewnienia znajomości statutu, dokument zostanie udostępniony wszystkim zainteresowanym poprzez:

- 1) umieszczenie na stronie internetowej BIP;
- 2) wyłożenie w sekretariacie.

**§ 40. 1.** Zmiany w statucie należą do kompetencji Rady Przedszkola jeśli została utworzona lub Rady Pedagogicznej na wniosek:

- 1) organów przedszkola;
- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

**2.** Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

**3.** Dyrektor przedszkola publikuje tekst ujednolicony statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.

**§ 41. 1.** Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie odrębne przepisy prawa.

**§ 42. 1.** Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 r.

Dyrektor