

## Statut Przedszkola nr 2

### w Radzionkowie

<b>PODSTAWY PRAWNE STATUTU</b> .....	3
<b>Dział I. Postanowienia ogólne</b> .....	3
<b>Rozdział 1. Przepisy definiujące</b> .....	3
§ 1 Definicje .....	3
<b>Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu</b> .....	3
§ 2 Nazwa Przedszkola .....	3
§ 3 Dane jednostki .....	3
<b>Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji</b> .....	4
§ 4 Cele i zadania Przedszkola w ogólności .....	4
§ 5 Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego .....	6
§ 6 Zadania Przedszkola .....	8
§ 7 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej .....	9
§ 8 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi .....	11
§ 9 Sposoby i warunki realizacji celów i zadań .....	12
<b>Dział II Zarządzanie Przedszkolem</b> .....	15
<b>Rozdział 1. Organy Przedszkola</b> .....	15
§ 10 Organy Przedszkola .....	15
§ 11 Dyrektor .....	15
§ 12 Rada Pedagogiczna .....	18
§ 13 Rada Rodziców .....	20
§ 14 Zasady współpracy organów Przedszkola .....	20
<b>Rozdział 2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Przedszkola</b> .....	21
§ 15 Zasady ogólne .....	21
§ 16 Postępowanie .....	21
<b>Dział III Organizacja pracy Przedszkola</b> .....	22
<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne</b> .....	22
§ 17 Rok szkolny w Przedszkolu .....	22
§ 18 Rozkład zajęć w Przedszkolu .....	23
§ 19 Oddziały Przedszkola .....	23
<b>Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe</b> .....	24
§ 20 Nauka Religii .....	24
§ 21 Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu .....	24
<b>Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu</b> .....	25
§ 22 Zasady ogólne .....	25
§ 23 Organizacja pomocy .....	26
§ 24 Formy pomocy .....	27
§ 25 Czas zajęć .....	27
<b>Dział IV. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice</b> .....	28
<b>Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne</b> .....	28
§ 26 Zasady ogólne .....	28
<b>Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka (Wychowanka)</b> .....	28
§ 27 Prawa i wolności Dziecka .....	28
§ 28 Obowiązki wychowanków Przedszkola .....	29
<b>Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców</b> .....	29
§ 29 Prawa Rodziców .....	29
§ 30 Podstawowe obowiązki Rodziców .....	30

§ 31 Szczegółowe obowiązki.....	31
§ 32 Współdziałanie z Rodzicami.....	31
<b>Dział V. Bezpieczeństwo w Przedszkolu.....</b>	<b>32</b>
<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....</b>	<b>32</b>
§ 33 Obowiązki Dyrektora .....	32
§ 34 Obowiązki nauczyciela .....	32
§ 35 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.....	33
<b>Rozdział 2. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola:.....</b>	<b>34</b>
§ 36 Zasady ogólne.....	34
§ 37 Zasady szczegółowe .....	34
<b>Dział VI. Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.....</b>	<b>35</b>
§ 38 Postanowienia ogólne .....	35
<b>Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów .....</b>	<b>36</b>
§ 39 Zakres zadań nauczycieli .....	36
§ 40 Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	39
§ 41 Zadania terapeuty pedagogicznego.....	40
§ 42 Zadania logopedy.....	40
§ 43 Zadania nauczycieli specjalistów .....	41
<b>Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola.....</b>	<b>41</b>
§ 44 Intendent.....	41
§ 45 Kucharka.....	42
§ 46 Pomoc Kuchenna .....	43
Pomoc kuchenna zobowiązana jest do: .....	43
§ 47 Pomoc nauczyciela.....	44
§ 48 Woźna oddziałowa .....	45
§ 49 Pracownik gospodarczy .....	46
§ 50 Postanowienia szczególne .....	47
<b>Dział VII. Postanowienia szczególne.....</b>	<b>47</b>
<b>Rozdział 1. Rekrutacja do Przedszkola .....</b>	<b>47</b>
§ 51 Rekrutacja do Przedszkola .....	47
<b>Rozdział 2. Skreślenie wychowanka .....</b>	<b>48</b>
§ 52 Skreślenie wychowanka.....	48
<b>Dział VIII. Postanowienia końcowe.....</b>	<b>48</b>
§ 53.....	48

## PODSTAWY PRAWNE STATUTU

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

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.- Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 60,949,2203, z 2018r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 1762 )

### Dział I. Postanowienia ogólne

#### **Rozdział 1. Przepisy definiujące**

##### **§ 1 Definicje**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Przedszkole** – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 2 w Radzionkowie ;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 2 w Radzionkowie.
4. **Dyrektorze, wicedyrektorach, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu.
5. **Wychowankach i rodzicach** – należy przez to rozumieć Wychowanków Przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
6. **Organie prowadzącym Przedszkole** – należy przez to rozumieć Gminę Radzionków.
7. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Katowicach.
8. **Poradni psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

#### **Rozdział 2. Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu**

##### **§ 2 Nazwa Przedszkola**

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole nr 2 w Radzionkowie.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy placu Jana Pawła II nr 6 oraz przy ul. Knosały 16, Radzionków 41-922
3. Przedszkole jest placówką publiczną.

##### **§ 3 Dane jednostki**

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Radzionków ul. Męczenników Oświęcimia 42, 41-922 Radzionków
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Radzionków działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola regulują odrębne przepisy.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy

- i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
6. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:
    - a) salami zajęć dla poszczególnych oddziałów,
    - b) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,
    - d) kuchnią,
    - e) szatnią dla dzieci i personelu.
    - f) gabinetem do zajęć specjalistycznych.
  7. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
  8. Koszt pobytu dziecka ustala Rada Miasta Radzionków oraz Burmistrz Miasta Radzionków zarządzeniem burmistrza.
  9. Dzieci, które wyłącznie realizują podstawę programową korzystają z przedszkola nieodpłatnie.
  10. Dzieci objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym odbywają zajęcia w przedszkolu nieodpłatnie.
  11. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.
  12. Przedszkole współpracuje z innymi placówkami oświatowymi oraz podmiotami funkcjonującymi w środowisku lokalnym na rzecz wzajemnego rozwoju.

### ***Rozdział 3. Cele i zadania Przedszkola oraz sposoby ich realizacji***

#### **§ 4 Cele i zadania Przedszkola w ogólności**

1. Przedszkole realizuje następujące cele i zadania wynikające z Ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Głównymi celami działalności Przedszkola jest:
  - a) szeroko rozumiane dobro dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości,
  - b) realizacja podstawy programowej przez dobrze wyszkoloną kadre,
  - c) realizacja celów edukacyjnych, wychowawczych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka w duchu wartości takich jak dobro, prawda i piękno.
3. Przedszkole:
  - a) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
  - b) zapewnia wszystkim dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, z wykorzystaniem własnej inicjatywy i aktywności dziecka,
  - c) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego zawierający wszystkie

treści podstawy programowej w tym również treści wychowawcze i profilaktyczne, dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczycieli i na podstawie opinii Rady Pedagogicznej,

d) zapewnia organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci oraz ich zainteresowań,

e) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym; uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka,

f) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej; etnicznej; językowej i religijnej,

g) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnia stopień i rodzaj niepełnosprawności. W przypadku dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym uwzględnia ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje,

h) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w razie potrzeby organizuje kształcenie specjalne zgodnie z obowiązującymi przepisami,

i) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,

j) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania opieki,

k) zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego uwzględniając zasady: zaspokajania potrzeb dziecka, aktywności i indywidualizacji i podmiotowości,

4. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 3-6 lat. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dopuszczonego przez dyrektora przedszkola, a także ewentualnie rozszerzonego o dodatkowe treści w przypadku zdiagnozowanych potrzeb wychowanków. Dopuszczenie programu do użytku odbywa się na podstawie procedury wskazanej przez dyrektora.
6. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości przedszkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie spotkań, wyjść, wyjazdów, wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych.

7. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu - zajęcia kierowane i niekierowane.
8. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego.
9. Aranżacja przestrzeni w pomieszczeniach przedszkola, wpływa na aktywność wychowanków. Przedszkole dąży do zapewnienia dzieciom takich warunków, które będą je motywowały do podejmowania różnorodnych form działania a także zapewniały poczucie bezpieczeństwa i możliwość odpoczynku.
10. Przedszkole realizuje treści doradztwa zawodowego na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego.
11. We wszystkich działaniach a szczególnie wychowawczych i profilaktycznych przedszkole dąży do współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami dzieci.
12. Przedszkole rozbudza zainteresowanie i przygotowuje dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym jest włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy.
13. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola, brane jest pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie gminy.
14. Przedszkole wspiera rodziców i prawnych opiekunów w wychowywaniu dzieci.

#### **§ 5 Cel wychowania przedszkolnego i zadania Przedszkola w zakresie wychowania przedszkolnego**

1. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową, jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Dla realizacji celu wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje następujące zadania:
  - a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - b) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - c) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

- d) 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,
- e) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- f) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- g) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- h) 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,
- i) 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,
- j) 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,
- k) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- l) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- m) 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,
- n) 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,
- o) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

- p) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## **§ 6 Zadania Przedszkola**

### 1. Zadaniem Przedszkola jest:

- a) zorganizowanie opieki dzieciom w wieku 3-6 lat oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową oraz innymi przepisami prawa,
- b) rozwijanie potencjału i zainteresowań dzieci a także wychowanie w ścisłym kontakcie i współpracy z ich rodzicami,
- c) zapewnienie bezpieczeństwa zarówno jak w budynku przedszkola jak i poza nim,
- d) dostosowanie poziomu zajęć kierowanych i niekierowanych w tym szczególnie gier i zabaw, w taki sposób, aby każde dziecko osiągało sukcesy na miarę swoich możliwości i rozwijało się zgodnie ze swoim potencjałem,
- e) przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad i norm społecznych uznanych przez rodziców za istotne w wychowywaniu dzieci,
- f) budowanie tożsamości narodowej i postaw patriotycznych,
- g) wychowanie w duchu tolerancji i szacunku dla każdego człowieka oraz siebie samego,
- h) systematyczna diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci,
- i) kształtowanie pewności siebie, samoświadomości i konsekwencji w działaniu,
- j) rozpoznawanie barier utrudniających dzieciom funkcjonowanie i rozwój a także możliwości i potrzeb indywidualnych dzieci,
- k) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole – osiągnięcie odpowiedniego poziomu gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- l) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym również opieki logopedycznej,
- ł) organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz innymi podmiotami w celu doskonalenia jakości procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wzajemnego rozwoju,
- m) wspieranie rodziców oraz nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, a w przypadku nauczycieli doskonalenia jakości udzielanej pomocy psychologiczno pedagogicznej,
- n) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz placówkami doskonalenia nauczycieli w celu wspomagania pracy nauczycieli- w tym doskonaleniu umiejętności zawodowych i osobistych, wspierania rodziców w wychowywaniu dzieci, podnoszeniu jakości i efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, podnoszeniu jakości pracy przedszkola w odniesieniu do wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych.



2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planie rocznym przedszkola i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych oraz w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.

### **§ 7 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej**

1. Przedszkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela wychowankom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada Dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
4. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - c) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - d) porad i konsultacji.
5. Wszystkie formy pomocy p-p organizuje się z zachowaniem przepisów szczegółowych dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy p-p w tym również liczby dzieci na poszczególnych formach zajęć oraz kwalifikacji nauczycieli, którym powierza się prowadzenie danych zajęć.
6. Zajęcia z zakresu pomocy p-p trwają 45 minut, zajęcia rewalidacyjne 60 minut, z tym, że w przypadku konieczności skrócenia czasu zajęć nauczyciel lub specjalista odpowiada za realizację pełnej tygodniowej liczby godzin przyznanych dla ucznia lub grupy uczniów.
7. Wszystkie zajęcia w zakresie przyznanych dziecku form pomocy p-p dokumentuje się w sposób wynikający z przepisów szczegółowych wydanych na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.
8. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną objęci są również rodzice i nauczyciele poprzez formy warsztatów, konsultacji i spotkań. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym zakresie odpowiada dyrektor przedszkola.

9. W związku z potrzebą objęcia dziecka pomocą p-p z inicjatywą może wystąpić :

- a) dziecko-wychowanek przedszkola,
- b) rodzice dziecka,
- c) dyrektor,
- d) nauczyciel, specjalista, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- e) pielęgniarka środowiskowa lub higienistka,
- f) poradnia;
- g) asystent edukacji romskiej;
- h) pomoc nauczyciela;
- i) asystent nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- j) pracownik socjalny,
- k) asystent rodziny;
- l) kurator sądowy.
- ł) organizacja pozarządowa lub instytucja działająca na rzecz rodziny i dzieci,

10. Konieczność objęcia wychowanka pomocą p-p zgłaszana jest niezwłocznie Dyrektorowi Przedszkola.

11. Pomocy p-p w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy p-p, w szczególności psychologdy, pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni (zwani specjalistami), którzy tworzą zespół lub zespoły do spraw pomocy-psychologiczno -pedagogicznej powoływane przez dyrektora placówki, na czas określony lub nieokreślony.

12. Zespoły o których mowa w pkt 11 odpowiadają za prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy p-p wynikającej z obowiązujących przepisów prawa oraz innych potrzeb uznanych przez zespół za istotne.

13. Zespoły spotykają się systematycznie zgodnie z potrzebami dzieci wynikającymi w szczególności z sytuacji wskazanych w przepisach szczegółowych lub z wniosków dotyczących przebiegu i efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub na wniosek koordynatora zespołu lub dyrektora.

14. W szczególnych przypadkach zespoły zbierają się na wniosek lub z inicjatywy podmiotu/podmiotów z którymi współpracują w zakresie udzielania pomocy p-p.

15. W skład zespołu wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz w razie potrzeby, na pisemny wniosek przewodniczącego zespołu, zaproszeni przez dyrektora specjaliści publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej na podstawie zawartego porozumienia.

16. Zespół nauczycieli współpracuje ze specjalistami poradni w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

16. Pomoc p-p jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów;
  - b) poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi;
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
17. Organizacja współpracy z pomocy p-p z podmiotami wymienionymi w pkt 13 polega na :
- a) systematycznym kontakcie w ramach prowadzonego przez przedszkole procesu rozpoznania i diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu,
  - b) współdziałaniu i współpracy w obszarze diagnostycznym i postdiagnostycznym,
  - c) wymianie informacji na temat możliwości doskonalenia, skuteczności i jakości udzielanej pomocy p-p również w zakresie wymiany metod, rodzajów ćwiczeń, narzędzi, doświadczeń,
  - d) w przypadku poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówki doskonalenia oraz podmiotów wymienionych w pkt 16 e) dodatkowo polega na udziale ekspertów w posiedzeniach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej funkcjonujących na terenie przedszkola na wniosek przewodniczących tych zespołów i za zgodą dyrektora a w przypadku omawiania na zespołach danych wrażliwych dotyczących konkretnych wychowanków za zgodą rodziców tych dzieci; wyjątkiem jest publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pod opieką której znajduje się przedszkole.

### **§ 8 Cele, zadania i formy realizacji w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

1. Przedszkole organizuje wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
- a) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
  - b) zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Wychowanie i opiekę dla wychowanków niepełnosprawnych w przedszkolu organizuje się w integracji z wychowankami pełnosprawnymi w przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia:
- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;

- c) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy;
- d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- e) integrację wychowanków ze środowiskiem rówieńczym, w tym z wychowankami pełnosprawnymi;
- f) przygotowanie wychowanków do samodzielności w życiu dorosłym.

4. Pozostałe działania Przedszkola w zakresie kształcenia, opieki i wychowania dotyczącego dzieci niepełnosprawnych realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi wydanymi na podstawie Ustawy.

### **§ 9 Sposoby i warunki realizacji celów i zadań**

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez zapewnienie następujących warunków:

1. prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
3. sprawowanie opieki nad dziećmi powierzone jest nauczycielkom, które odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w Przedszkolu i w czasie zajęć organizowanych poza przedszkolem;
4. zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy,
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
  - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieńczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności na kolejnych etapach edukacji,
5. organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka, wykorzystywanie do tego każdej sytuacji i momentu pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane;
6. odpowiednia organizacja i planowanie - wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy Przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego; prowadzenie zajęć kierowanych ale również zapewnianie czasu na spokojne spożywanie posiłków, czasu przeznaczonego na odpoczynek i zapewnienie odpowiedniego charakteru tego odpoczynku,

zapewnienie uroczystości przedszkolnych, wycieczek, jak również zajęć w zakresie i ubierania, rozbierania oraz innych czynności samoobsługowych; bardzo ważny nacisk kładziony jest na samodzielną zabawę;

7. poszanowanie typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu;

8. naturalna zabawa dzieci wiąże się w przedszkolu z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu jest elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej; sytuacje wyjątkowe stanowią warunki pogodowe w tym szczególnie zanieczyszczenie powietrza, które mogą mieć negatywny wpływ na zdrowie dziecka;

9. nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy; nauczyciele wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;

10. poprzez zabawę dzieci w przedszkolu poznają alfabet liter drukowanych; zabawa jest najczęściej występującym rozwiązaniem metodycznym, które ma sprzyjać rozwojowi aktywności poznawczej dzieci;

11. w przedszkolu kładzie się szczególny nacisk na rozwijanie napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego;

12. w trakcie wychowania przedszkolnego dziecko może ale nie musi się uczyć czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisanie oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji;

13. nauczyciele diagnozują, rozpoznają potrzeby i możliwości psychofizyczne, czynniki środowiskowe, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia; jak również zaspokajając w czasie zajęć i w ramach odrębnych form indywidualizowane potrzeby dzieci;

14. Przedszkole jest również miejscem, w którym dziecko otrzymuje pomoc w zrozumieniu szybko zmieniającego się otoczenia; dodatkowo przedszkole jest miejscem wspierającym procesy adaptacyjne dziecka do nowych warunków zaistniałych w jego życiu, otoczeniu;

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

16. pobyt dzieci w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną;

17. nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego;
18. przedszkole organizuje zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy; zajęcia te mogą być skorelowane z innymi zajęciami;
19. nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka w sposób uzgodniony z rodzicami i dyrektorem;
20. nauczyciele zachęcają rodziców a rodzice aktywnie się włączają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
21. nauczyciele opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole – rozumianą jako analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole wynikającą z prowadzonych przez nauczycieli obserwacji;
22. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i odbywa się przede wszystkim w formie zabawy;
23. przedszkole tworzy warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego, m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym; nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi wykorzystuje naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty;
24. dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola przedszkolnego, brane jest pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy oraz możliwości pozyskania odpowiednio wykwalifikowanej kadry pedagogicznej;
25. zagospodarowanie aranżacji przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego przedszkole zagospodarowuje ją w sposób, który pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania m.in. poprzez zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań; jako stałe przyjmuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy; jako czasowe przyjmuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola lub decyzjami zespołów nauczycieli;
26. dodatkowymi elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów; każde dziecko ma możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;

27. dodatkowymi elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych – jeśli zajdzie taka konieczność;

28. estetyczna aranżacja wnętrza przedszkola umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztuczkami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania;

29. aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer;

30. współpraca z rodzicami oraz innymi podmiotami m.in. w środowisku lokalnym ukierunkowana jest na wzrost efektów w zakresie osiągnięć dzieci zarówno w obszarze edukacyjnym, jak również wychowawczym;

31. organizacja uroczystości, imprez, zajęć otwartych, zajęć prowadzonych z udziałem rodziców innych specjalistów, wolontariuszy w różnych miejscach na terenie i poza terenem przedszkola wspiera wielokierunkową aktywność dzieci i rozwój we wszystkich sferach wskazanych w podstawie programowej;

32. monitorowanie efektywności działań przez nauczycieli służy analizie, wyciąganiu wniosków i podnoszeniu jakości procesów edukacyjno-wychowawczych oraz opiekuńczych przebiegających w przedszkolu;

33. systematycznie wdrażane są innowacje o charakterze programowym lub metodycznym lub organizacyjnym mające na celu doskonalenie jakości procesów nauczania i uczenia się dzieci;

## **Dział II Zarządzanie Przedszkolem**

### **Rozdział 1. Organy Przedszkola**

#### **§ 10 Organy Przedszkola**

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców.

#### **§ 11 Dyrektor**

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.

2. Dyrektor:

- a) kieruje jej bieżącą działalnością;
- b) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- c) reprezentuje przedszkole na zewnątrz;

- d) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
- a) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Miasta Radzionków ;
  - b) obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną na podstawie obowiązujących przepisów.
5. Dyrektor w szczególności:
- a) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
    - kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa oraz zapisów statutowych,
    - wspomaga nauczycieli w doskonaleniu procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wszelkich innych działaniach w tym również związanych z awansem zawodowym,
    - monitoruje w wyznaczonym przez siebie zakresie obszary działalności przedszkola
    - tworzy plan obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
    - dokonuje oceny pracy nauczycieli,
    - analizuje dokumentację przedszkola dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
    - inspirowanie, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
    - przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego minimum dwa razy w roku,
    - wdraża wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
    - dopuszcza programy wychowania przedszkolnego zgodnie obowiązującą procedurą wewnętrzną,
    - zatwierdza działania innowacyjne oraz inne działania nauczycieli stanowiące modyfikację programów wychowania przedszkolnego w trakcie całego roku szkolnego;
  - c) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola;
  - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole ze szczególnym



uwzględnieniem przepisów dotyczących bezpieczeństwa epidemiologicznego;

- g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- h) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
- i) współpracuje z organami statutowymi Przedszkola rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
- j) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- k) egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników przedszkola ustalonego w przedszkolu porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę przedszkola;
- l) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych w tym dotyczących organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia specjalnego.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:

- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
- e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
- f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników oraz szkolenia z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- g) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
- h) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- i) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
- j) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników.

7. Dyrektor jako przewodniczącym Rady Pedagogicznej:

- a) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach, egzekwuje ich obecność na zebraniach,
- b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
- c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- d) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez ministerstwo,
- e) ustala organizację pracy przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Dyrektor jest odpowiedzialny przede wszystkim za:

- a) wysoką jakość procesów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
- b) sprawne funkcjonowanie placówki,
- c) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się,
- d) sprawną komunikację z rodzicami,
- e) systematyczne dbanie o wyposażenie przedszkola,
- f) umiejętne pozyskiwanie partnerów do współpracy z przedszkolem,
- g) zapewnienia warunki odpowiednie do rozwoju dzieci i bezpieczeństwa
- h) wykorzystuje wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do podnoszenia jakości pracy Przedszkola;
- i) podejmuje działania zapewniające przedszkolu wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi przedszkola.
- j) w porozumieniu ze społecznością przedszkola ustala i nadzoruje przestrzeganie procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

## **§ 12 Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane w sposób wskazany przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji

kierowniczej w przedszkolu.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- b) opracowanie i uchwalanie statutu oraz wprowadzanie zmian;
- c) decydowanie w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola .

12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład;
- b) projekt planu finansowego przedszkola;
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- e) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich na dany rok szkolny przez dyrektora placówki,
- f) powierzenie funkcji wicedyrektora przedszkola,
- g) Inne istotne dla działalności przedszkola sprawy.

13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.

15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 11 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

17. 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, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą

naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

### **§ 13 Rada Rodziców**

1. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców i tryb wyboru rady oddziałów i rady rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.
2. Rada Rodziców:
  - a) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci,
  - b) może występować do dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki
  - c) może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania placówki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - d) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności przedszkola,
  - f) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: dyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby,
  - g) wyraża zgodę na wprowadzanie nowych treści wychowawczych do programów wychowania przedszkolnego wynikających z bieżących potrzeb zdiagnozowanych przez nauczycieli,
  - h) wyraża zgodę na współpracę przedszkola z organizacjami pozarządowymi lub uczelniami wyższymi w celu rozwijania u dzieci odpowiednich postaw, zachowań i wdrażania ich w świat wartości.

### **§ 14 Zasady współpracy organów Przedszkola**

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:
  - a) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola,
  - b) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
2. Zasady współpracy między organami:
  - a) współdziałanie wszystkich organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy przedszkola,
  - b) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku,
  - c) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji, zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Przedszkola na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji, wymiana informacji następowała poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów,
  - d) organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb,

- e) wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:
- a) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju a także dają wskazówki rodzicom, mające na celu wsparcie rodziny w wychowywaniu i edukacji dziecka,
  - b) rodzice akceptują realizowane przez Przedszkole programy, innowacje pedagogiczne, roczne plany pracy,
  - c) Przedszkole organizuje w zależności od sytuacji epidemiologicznej:
    - zajęcia otwarte dla rodziców i z udziałem rodziców, ( nie mniej niż dwa razy w roku)
    - zebrania ogólne i grupowe, ( nie mniej niż raz w roku)
    - konsultacje indywidualne, warsztaty, (nie mniej niż dwa razy w roku )
    - wyjazdy, grupy wsparcia w zależności od potrzeb,
  - d) współdziałanie organów Przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy Przedszkola.
4. Współdziałanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami odbywa się poprzez Radę Rodziców, jeżeli przepisy szczególne lub Statut nie stanowią inaczej.

## ***Rozdział 2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Przedszkola***

### **§ 15 Zasady ogólne**

1. Każdy organ przedszkola ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach wychowania dzieci oraz rozwiązywania problemów przedszkola.
3. Organy przedszkola uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom przedszkola.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
5. Jeżeli między organami Przedszkola wynikną kwestie sporne, Dyrektor kierując się dobrem przedszkola, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

### **§ 16 Postępowanie**

W Przedszkolu obowiązuje następujący tryb rozstrzygnięcia sporów między organami przedszkola:

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie

przedszkola.

2. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
3. W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
4. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
5. Dyrektor jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
6. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
7. W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Przedszkola.
8. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami przedszkola rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Przedszkole albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

### **Dział III Organizacja pracy Przedszkola**

#### ***Rozdział 1. Postanowienia ogólne***

##### **§ 17 Rok szkolny w Przedszkolu**

1. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo - wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o Podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny w przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z zastrzeżeniem punktu 4.
4. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy oraz przerwy ustalone przez organ prowadzący przedszkole na wspólny wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców. Informację o przerwie w pracy z wychowankami w danym roku podaje Dyrektor do wiadomości rodziców.
5. Organizację pracy w okresie ustalonego wakacyjnym określa odrębny Regulamin.
6. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

## **§ 18 Rozkład zajęć w Przedszkolu**

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez Dyrektora do 21 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 29 maja każdego roku.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowe rozkłady, o których mowa w pkt 2,3 i 4 podaje się do wiadomości rodzicom dzieci oraz zamieszcza na stronie internetowej Przedszkola.
6. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00.
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, za wyjątkiem zajęć z zakresu pomocy p-p, których czas trwa 45 min.
8. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
  - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
  - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
9. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

## **§ 19 Oddziały Przedszkola**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekroczyć 25.
3. Przedszkole jest wielooddziałowe.
4. W przedszkolu wychowanków dzieli się na grupy według rocznika: 3-latki, 4-latki, 5-latki, 6-latki.
5. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb

i realizacji założeń programowych oraz możliwości organizacyjnych i kwalifikacyjnych nauczycieli.

6. Dyrektor powierza każdy oddział opiece nauczyciela.
7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu. Jeżeli Dyrektor jest zmuszony zmienić nauczyciela w oddziale z przyczyn organizacyjnych lub losowych zasięga opinii rodziców w tej sprawie.
8. W oddziale/oddziałach dzieci 3-4 letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc wychowawcy.
9. W przedszkolu można utworzyć grupy międzyoddziałowe.

## **Rozdział 2. Postanowienia szczegółowe**

### **§ 20 Nauka Religii**

1. W Przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie.
3. W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej.
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
5. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

### **§ 21 Wyżywienie i odpłatność w Przedszkolu**

1. Placówka zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Koszty wyżywienia pokrywają rodzice.
4. Płatności dokonują rodzice do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
5. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy na ustalonych zasadach.
6. Odpłatność za wyżywienie może się zmieniać w zależności od aktualnych cen rynkowych.
7. Wszelkie decyzje o zmianie wysokości opłat ogłasza się w sposób zwyczajowo przyjęty.
8. Od opłaty za wyżywienie stosuje się odpisy z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu za każdy dzień nieobecny.



### **Rozdział 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu**

#### **§ 22 Zasady ogólne**

1. Przedszkole udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności;
  - b) z niedostosowania społecznego;
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - e) ze szczególnych uzdolnień;
  - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - h) z choroby przewlekłej;
  - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom wychowanka i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej wychowankom.
5. Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców dziecka o objęciu go pomocą p-p i wskazuje przy tym przyczyny, formy pomocy, rozkład zajęć oraz tygodniowy wymiar godzin.
6. Rodzicom przysługują dodatkowe formy wsparcia w postaci konsultacji, warsztatów i spotkań oraz materiałów edukacyjnych.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne. Przedszkole nie musi pozyskiwać zgody rodziców na udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku. Rodzice w każdym czasie mają prawo wnieść pisemny sprzeciw po otrzymaniu informacji o objęciu dziecka formami pomocy p-p. Sprzeciw rodziców jest

jednoznaczny ze wstrzymaniem udziału dziecka w organizowanych przez przedszkole formach pomocy p-p i wiąże się z obowiązkiem przejęcia przez rodziców działań zmierzających do udzielenia dziecku odpowiedniej pomocy poza terenem przedszkola.

### **§ 23 Organizacja pomocy**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a) rodzicami uczniów;
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 3 warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
  - a) wychowanka;
  - b) rodziców wychowanka;
  - c) Dyrektora;
  - d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowankiem;
  - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki;
  - f) poradni;
  - g) asystenta edukacji romskiej;
  - h) pomocy nauczyciela;
  - i) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 Ustawy lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 Ustawy;
  - j) pracownika socjalnego;
  - k) asystenta rodziny;
  - l) kuratora sądowego;
  - ł) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **§ 24 Formy pomocy**

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - d) porad i konsultacji.
2. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanków szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla wychowanków z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla wychowanków przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami wychowanków.
8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

## **§ 25 Czas zajęć**

1. Godzina zajęć p-p trwa 45 minut, zajęć rewalidacyjnych 60 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut/60 minut, z zachowaniem ustalonego dla wychowanka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

4. Porady i konsultacje prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści. Nauczyciele i specjaliści mają obowiązek wspierać rodziców dzieci objętych pomocą p-p i proponować im konsultacje oraz spotkania w czasie, których będą omawiane sposoby wspomagania dziecka i rodziny oraz analizowane efekty podejmowanych działań.

## **Dział IV. Wychowankowie Przedszkola i ich Rodzice**

### ***Rozdział 1. Wychowanie przedszkolne***

#### **§ 26 Zasady ogólne**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Możliwość pójścia do szkoły uzyskuje dziecko, które ukończyło lub ukończy 5 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie 1.
5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
6. Dziecko uzyskuje prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

### ***Rozdział 2. Prawa i obowiązki Dziecka (Wychowanka)***

#### **§ 27 Prawa i wolności Dziecka**

##### **I. Prawa i wolności dziecka:**

Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

1. możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju,

2. rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wiekiem i możliwościami rozwojowymi,
3. ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania, bądź złego traktowania i wyzysku,
4. wolności religii i przekonań.

## **II. Prawa socjalne:**

Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

1. zaspokajania poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
2. wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.

## **III. Prawa kulturalne:**

Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
2. znajomości swoich praw,
3. wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb,
4. znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka,
5. swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do sytuacji.

### **§ 28 Obowiązki wychowanków Przedszkola**

**Obowiązkiem wychowanków uczęszczających do Przedszkola jest:**

1. współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
2. szanowanie odrębności każdego kolegi,
3. przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
4. przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno,
5. szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości,
6. uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
7. przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
8. kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
9. zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
10. pomaganie słabszym kolegom.

### ***Rozdział 3. Prawa i obowiązki Rodziców***

#### **§ 29 Prawa Rodziców**

Rodzice w przedszkolu mają prawo do:

1. zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego dopuszczonym przez Dyrektora dla grupy, w której edukację odbywa ich dziecko oraz z zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale,
2. uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w tym szczególnie jego rozwoju, potrzeb, możliwości, potencjału, zainteresowań,
3. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma lub może rozpocząć naukę w szkole, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji i opinii na temat pracy przedszkola,
6. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny,
7. aktywnego włączania się w życie Przedszkola, współdecydowania w jego sprawach,
8. współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców,
9. współuczestniczenia w wybranych zajęciach organizowanych w przedszkolu,
10. współdecydowania w sprawach dotyczących współdziałania przedszkola z różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznania ich za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
11. kreowania, wspólne z wymienionymi w pkt 10 podmiotami, w tym szczególnie nauczycielami przedszkola, 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,
12. wyrażania zgody na systematyczne powiększanie przez przedszkole realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

### **§ 30 Podstawowe obowiązki Rodziców**

Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:

1. przestrzeganie niniejszego Statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
2. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę powyżej 10-go roku życia, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
3. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
4. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a w przypadku rocznego przygotowania przedszkolnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach,
5. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,

6. troska się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie,
7. przestrzeganie czasu pracy przedszkola;
8. zapewnienie opieki dzieciom we własnym zakresie podczas przerwy letniej, w szczególnych przypadkach na wniosek rodziców, Dyrektor może skierować dzieci do innych przedszkoli.

### **§ 31 Szczegółowe obowiązki Rodziców**

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani:

- a) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej,
- b) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia,
- c) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka, w tym szczególnie uczestniczyć w zebraniach, konsultacjach, warsztatach organizowanych dla rodziców,
- d) zapewnić dziecku warunki do rozwoju i osiągnięcia optymalnego poziomu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

### **§ 32 Współdziałanie z Rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:
  - a) konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
  - b) zebrania grupowe i dni otwarte;
  - c) zajęcia otwarte;
  - d) zajęcia dla rodziców i dzieci w ramach programów własnych, realizowanych przez poszczególnych nauczycieli;
  - e) imprezy środowiskowe;
  - f) udział rodziców w uroczystościach;
  - g) kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.);
  - h) inne wzajemnie ustalone.
3. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i od rodziców.
4. Celem współpracy Przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) jest:
  - a) pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka a także czynników środowiskowych mających wpływ na funkcjonowanie dziecka i objęcia go natychmiast pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - b) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;

- c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań;
- d) wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli.

## **Dział V. Bezpieczeństwo w Przedszkolu**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### **§ 33 Obowiązki Dyrektora**

Dyrektor:

1. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole,
2. przynajmniej raz w roku dyrektor dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych higienicznych warunków korzystania z niego,
3. sporządza protokół pokontrolny, który podpisują osoby biorące udział w kontroli, kopię protokołu przekazuje organowi prowadzącemu,
4. dba, aby prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach prowadzone były pod nieobecność dzieci,
5. zobowiązany jest do czasowego zamknięcia Przedszkola, po powiadomieniu organu prowadzącego, jeżeli w salach zajęć i zabaw temperatura jest mniejsza niż  $+18^{\circ}\text{C}$ ,
6. może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić czasowo zajęcia, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub mniej oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń dla zdrowia dziecka.
7. może za zgodą organu prowadzącego i na podstawie pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego zawiesić zajęcia stacjonarne w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego. Szczegółowe zasady zawieszenia zajęć regulują wewnętrzne procedury bezpieczeństwa obowiązujące w przedszkolu. Po uzyskaniu pozytywnej opinii PPIS oraz zgody Organu Prowadzącego przedszkole prowadzi nauczanie w systemie hybrydowym lub zdalnym.

#### **§ 34 Obowiązki nauczyciela**

Nauczyciel, któremu powierzono oddział zobowiązany jest do:

1. codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne,
2. organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne, zabierając ze sobą apteczkę pierwszej pomocy,
3. odnotowania każdego wyjścia z dziećmi poza teren Przedszkola w rejestrze wyjść ,
4. w porozumieniu z Dyrektorem – w przypadku liczby dzieci przekraczającej 20 – zwiększenia liczby opiekunów,



5. sprawdzenia liczby dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie spaceru, zwiedzania, przejazdu oraz przybycia do punktu docelowego,
6. nie organizowania wyjść dzieci w czasie burzy, śnieżyicy, gołoledzi, ulewy, przekroczonych norm niskiej emisji,
7. wietrzenia pomieszczeń podczas nieobecności dzieci,
8. nie pozostawiania dzieci bez nadzoru osoby dorosłej,
9. eliminowania z sali zajęć wszystkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
10. przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach asekurowanych dla dzieci,
11. natychmiastowego udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia Dyrektora i Rodziców .
12. prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji na zasadach określonych przez dyrektora placówki.

### **§ 35 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem**

1. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z realizowanym programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe, organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby instruktora prowadzącego zajęcia, zgodnie z podpisaną deklaracją bezpieczeństwa.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych mu dzieci.
4. Nauczyciel, który opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika przedszkola.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest powiadomienie Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach u wychowanka np. temperatura.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
9. W Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach . W przedszkolu nauczyciele lub inni

pracownicy przedszkola nie podają wychowankom żadnych lekarstw, wyjątek stanowią leki ratujące życie podawane na podstawie przedstawionego zaświadczenia lekarskiego.

10. W miarę możliwości w Przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

## **Rozdział 2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola:**

### **§ 36 Zasady ogólne**

1. Dziecko do przedszkola winno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inną osobę pisemnie przez nich upoważnioną powyżej 10 roku życia, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców lub prawnych opiekunów, adres zamieszkania, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych. Upoważnienie ważne jest przez rok szkolny.
3. Osoby upoważnione w każdym przypadku odbierają dzieci od nauczyciela danego oddziału. Osoby upoważnione mogą odebrać dziecko po uprzednim okazaniu dowodu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobom będącym w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka. Pracownicy Przedszkola powiadamiają w tej sprawie odpowiednie służby w tym m.in. Policję oraz ośrodek pomocy społecznej.
6. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora lub osobę przez niego wskazaną na mocy pełnomocnictwa. W przypadku gdy nauczyciel nie wyda dziecka, Dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmują wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
7. Dziecko musi być przyprowadzone do budynku Przedszkola i oddane pod opiekę pracownikowi Przedszkola. W każdym innym przypadku Przedszkole nie przejmuje odpowiedzialności za dzieci.

### **§ 37 Zasady szczegółowe**

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny otwarcia Przedszkola do godziny 16.00.
2. Z powodów organizacyjnych (podawanie posiłku o godz. 8:30 oraz prowadzenie zorganizowanych zajęć edukacyjnych z całą grupą po godz. 9:00 zgodnie z ramowym rozkładem dnia), a także ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, w przypadku późniejszej godziny przyprowadzenia dziecka do Przedszkola rodzice mają

obowiązek poinformować o tym fakcie nauczycielkę danego oddziału telefonicznie lub osobiście do godz. 8:30.

3. Odbieranie dzieci z Przedszkola odbywa się w godz. 12:30 - 13:00 dla dzieci przebywających w przedszkolu do godz.13:00. oraz po godz.13:00 do godziny 16:00 jako godziny zamknięcia przedszkola - dla dzieci przebywających w przedszkolu dłużej niż 5 godzin dziennie zgodnie z zadeklarowanymi godzinami pobytu dziecka w przedszkolu.

6. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny zamknięcia przedszkola nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) oraz osoby upoważnione o tym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.

7. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia Dyrektora o zaistniałym fakcie. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

## **Dział VI. Zakres zadań pracowników Przedszkola, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom**

### **§ 38 Postanowienia ogólne**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.

2. Pełniąc obowiązki służbowe, nauczyciele i pracownicy przedszkola są funkcjonariuszami publicznymi.

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

4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora.

6. Pracownik przedszkola zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy przedszkola.

7. Do podstawowych obowiązków pracowników przedszkola w szczególności należy:

- a) dążenie do uzyskiwania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
- b) przestrzeganie ustalonego w placówce regulaminu pracy,
- c) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych ,
- d) zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym dzieciom, usuwanie ich

- i informowanie o nich Dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektor,
- e) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie im pomocy, w szczególności pracownikom młodym,
  - f) odpowiedzialność za powierzone materiały, pomoce naukowe, narzędzia pracy, sprzęt,
  - g) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
  - h) podnoszenie kwalifikacji zawodowych – udział w konferencjach metodycznych, różnorodnych formach doskonalenia zawodowego prowadzonego przez ośrodki doskonalenia nauczycieli,
  - i) uprzejme traktowanie rodziców, wychowanków i interesantów przedszkola,
  - j) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej.
  - k) aktywna współpraca z rodzicami.

## **Rozdział 1. Zakres zadań nauczycieli i specjalistów**

### **§ 39 Zakres zadań nauczycieli**

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:

- a) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność,
- b) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
- c) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
- d) organizować współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
  - zebrania grupowe – nie mniej niż jeden raz w roku
  - zajęcia otwarte 2 razy w roku - nie mniej niż dwa razy w roku
  - zebrania ogólne - nie mniej niż jeden raz w roku
  - konsultacje indywidualne w miarę potrzeb
  - uroczystości i zajęcia okolicznościowe,
- e) organizować i prowadzić proces opiekuńczo - wychowawczo dydaktyczny w oparciu o podstawę programową określoną przez MEiN oraz program wychowania przedszkolnego z ukierunkowaniem na :
  - rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
  - rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,
  - rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur,

- przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami,
- poszanowanie środowiska naturalnego,
- f) tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną,
- g) wzbogacać bazę materialną przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne,
- h) analizować współpracując z innymi nauczycielami wyniki badań zewnętrznych i wewnętrznych dotyczących wspomagania rozwoju i edukacji dzieci, służące jakości procesów edukacyjnych,
- i) planować i podejmować działania edukacyjne i wychowawcze z uwzględnieniem wyników badań zewnętrznych i wewnętrznych oraz wniosków z tych badań,
- j) działania prowadzone przez nauczycieli w zespołach są przez nich monitorowane i analizowane, a w razie potrzeby – modyfikowane,
- k) wykorzystywać informacje z przeprowadzonego rozpoznania rozwoju dziecka w działaniach edukacyjnych,
- l) nauczyciele w zespołach lub indywidualnie monitorują, oceniają skuteczność, a w razie potrzeby dokonują modyfikacji podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych,
- m) podporządkowywać procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym dzieci,
- n) planować, monitorować i doskonalić procesy wspomagania rozwoju i edukacji dzieci,
- o) wykorzystywać wnioski z monitorowania w planowaniu i realizowaniu procesów edukacji i wspomagania rozwoju,
- p) dostosować metody do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej,
- q) pracować zespołowo, wspólnie planować przebieg procesów edukacyjnych, współpracować przy ich realizacji i analizować efekty swojej pracy,
- r) pomagać sobie nawzajem i wspólnie rozwiązywać problemy,
- s) monitorować i analizować osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułować i wdrażać wnioski z tych analiz.

2. Ponadto obowiązkiem nauczyciela jest:

- a) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,
- b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie w sposób ustalony w danym roku szkolnym przez zespoły nauczycieli,
- c) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestnictwo w pracach zespołu metodycznego, Rady Pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego,
- d) efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:

- zabawy i zajęcia wychowawczo - dydaktyczno i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi,
- prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy,
- inne czynności statutowe wynikające z zadań Przedszkola,
- czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
- e) przestrzeganie tajemnicy służbowej i etyczne zachowanie,
- f) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno - moralną.

3. W zakresie związanym z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w Przedszkolu, niezależnie od postanowień § 25, nauczyciel powinien:

- a) w czasie realizacji obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych znać liczbę dzieci swojego oddziału obecnych danego dnia w Przedszkolu oraz miejsce pobytu dziecka, gdy przebywa ono poza grupą,
- b) znać zasady udzielania pierwszej pomocy dzieciom i posiadać umiejętność ich zastosowania w praktyce,
- c) kształtować nawyki higieniczne i zachowania prozdrowotne oraz proekologiczne: podczas zabiegów higienicznych wychowanków (mycie rąk, mycie zębów, załatwianie potrzeb fizjologicznych),
- d) uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- e) pomóc w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „Ja” i zaspokajaniu poczucia bezpieczeństwa,
- f) uczyć sposobów radzenia sobie z własnymi emocjami, właściwego reagowania na przejawy emocji innych oraz kontrolowania zachowań,
- g) dostarczać przykładów rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych,
- h) stwarzać okazje do dokonywania przez dziecko wyborów i zdawania sobie sprawy z ich konsekwencji,
- i) założyć kamizelki odblaskowe jednemu dziecku z pierwszej pary i jednemu dziecku z ostatniej pary podczas spacerów z wychowankami poza teren przedszkola,
- j) przestrzegać zakazu przynoszenia przez rodziców środków farmakologicznych w celu podania ich dziecku w przedszkolu,
- k) przestrzegać zasad dotyczących korzystania przez dziecko z żywności i napojów przygotowanych i wydanych przez kuchnię przedszkola.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- a) wyboru programu wychowania w przedszkolu zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów,

- b) stosowania w realizacji programu takich metod wychowania i nauczania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
- c) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych,
- d) tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej,
- e) wnioskowania o wyższy stopień awansu zawodowego,
- f) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

#### **§ 40 Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Przedszkolu należy w szczególności:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
  - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
  - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
  - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym dyrektora.
4. Dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z wychowankiem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc

psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowankiem.

5. Dyrektor oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami wychowanka oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

#### **§ 41 Zadania terapeuty pedagogicznego**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 42 Zadania logopedy**

Do zadań logopedy w Przedszkolu należy w szczególności:

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



w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Przedszkola,  
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 43 Zadania nauczycieli specjalistów**

1. Prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie.
2. Prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;
3. Uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
4. Udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
5. Prowadzą zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.

## ***Rozdział 2. Zakres zadań pozostałych pracowników Przedszkola***

### **§ 44 Intendent**

1. Podstawowym obowiązkiem intendenta jest dbałość o powierzone jej mienie przedszkola, potwierdzone podpisaniem oświadczenia o odpowiedzialności.
2. Wydaje w miarę potrzeb środki czystości po uprzednim skontrolowaniu ich zużycia.
3. Jest odpowiedzialny za systematyczne zaopatrywanie placówki w artykuły żywnościowe, sanitarne, sprzęt i pomoce dla przedszkola. Zakupy muszą być robione zgodnie z Ustawą o Zamówieniach Publicznych.
4. Intendent odpowiada za zgodność zakupu z fakturą, systematycznie księguje zakupiony towar zgodnie z przepisami o rachunkowości (księgi inwentarzowe, kartoteki materiałowe, ewidencja pozaksięgowa).
5. Po ustaleniu z dyrektorem placówki pobiera zaliczki z kasy ZPO na zaplanowane zakupy i systematycznie się rozlicza w ZPO na podstawie rachunków zaewidencjonowanych w odpowiednich rejestrach oraz podpisanych przez dyrektora przedszkola.
6. Zaopatruje pracowników w odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Współpracuje z Zakładem Placówek Oświatowych (ZPO), przestrzegając terminów rozliczeń oraz współpracuje z księgową ZPO.

8. Współuczestniczy w sporządzaniu rocznego planu budżetu przedszkola i środków specjalnych oraz monitoruje wydatki zgodnie z planem budżetowym.
9. W porozumieniu z dyrektorem i kucharką opracowuje jadłospisy zgodnie z obowiązującymi normami i przekazuje do wiadomości rodziców i personelu przedszkola.
10. Przestrzega stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie
11. Właściwie przechowuje artykuły spożywcze i zabezpiecza je przed zniszczeniem.
12. Na bieżąco sporządza codzienne raporty żywieniowe i przedkłada je do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola.
13. Co miesiąc sporządza zestawienia magazynowe (artykułów spożywczych oraz innych zakupionych towarów do placówki).
14. Planuje i organizuje zakupy artykułów spożywczych, codziennie wydaje z magazynu artykuły do sporządzenia posiłków w kuchni, po uprzednim wpisaniu do zeszytu do dziennika żywieniowego (potwierdzone podpisem kucharki).
15. Prowadzi kartoteki magazynu żywnościowego, sporządza co miesiąc rozliczenia.
16. Nadzoruje prawidłowe funkcjonowanie pracowników kuchni (przechowywanie, przygotowanie i porcjowanie posiłków zgodnie z normami i oszczędnym gospodarowaniem produktami, przestrzeganiem zasad czystości).
17. Kontroluje stan powierzonych personelowi przedszkola naczyń, sprzętu i narzędzi.
18. Pełni kontrolę nad właściwym funkcjonowaniem urządzeń, sprzętów instalacji zgodnie z przepisami ppoż i bhp.
19. Rejestruje zwolnienia lekarskie i przekazuje je do ZPO.
20. W okresie wakacji nadzoruje prace porządkowe i działanie personelu wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora.
21. Uczestniczy w kasacjach i spisach z natury majątku przedszkola.
22. Zarządza ryzykiem.
23. Przestrzega zasad kodeksu etyki.
24. Przestrzega instrukcji zarządzania systemem informatycznym
25. Przestrzega tajemnicy służbowej.
26. Przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy. Wykonywanie innych doraźnych poleceń dyrektora placówki.
27. Pełnienie funkcji gońca zewnętrznego.

#### **§ 45 Kucharka**

1. Uczestniczy w planowaniu posiłków dla dzieci i planowo je wykonuje.
2. Pobiera produkty z magazynu do sporządzenia posiłków wg norm.
3. Odpowiednio zabezpiecza je przed obróbką.
4. Przestrzega właściwego podziału pracy w kuchni i go nadzoruje.

5. Przestrzega dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno – sanitarnych i przepisów bhp, ppoż.
6. Zgłasza intendentowi wszystkie usterki i nieprawidłowości stanowiące zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa.
7. Dbą o najwyższą jakość i smak posiłków.
8. Wydaje posiłki o wyznaczonych godzinach.
9. Uczestniczy w drobnych zakupach.
10. Doraźnie zastępuje intendentkę w przypadku jej nieobecności.
11. Ściśle przestrzega receptur przygotowywanych posiłków, racjonalnie wykorzystuje produkty.
12. Oszczędnie gospodaruje wydanymi produktami.
13. Właściwie porcuje posiłki zgodnie z przewidzianymi normami i zgodnie z podanym stanem dzieci i personelu do żywienia w danym dniu.
14. Nadzoruje zgodność kaloryczną przygotowywanych potraw z ich zaplanowaną wartością.
15. Dbą o stan powierzonego sprzętu i narzędzi.
16. Przestrzega czystości sprzętu, narzędzi oraz w pomieszczeniach kuchennych.
17. Przestrzega właściwego wyglądu osobistego podczas pracy.
18. Wykonuje inne polecenia dyrektora i intendenta.
19. Zarządzanie ryzykiem i przestrzega kodeksu etyki.

#### **§ 46 Pomoc Kuchenna**

Do czynności pomocy kuchennej należy:

1. Obróbka wstępna warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków ( mycie, obieranie, czyszczenie ).
2. Rozdrabnianie warzyw, owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych.
3. Przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi.
4. Pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków.
5. Utrzymanie czystości i porządku na stanowisku pracy, przestrzeganie zasad higieniczno – sanitarnych, BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy.
6. Dbłość o czysty i estetyczny wygląd podczas pracy
7. Mycie naczyń ( wyparzenie ) i sprzętu kuchennego.
8. Sprzątanie magazynów żywnościowych, kuchni, obieralni, zmywalni, szafy ze sprzętem kuchennym, pranie fartuchów i ścierek.
9. Dorażne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności.
10. Pomoc w zaopatrywaniu przedszkola w artykuły spożywcze i sprzęty stanowiące wyposażenie kuchni.

11. Odpowiedzialność materialna za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni.
12. Wykonywanie innych poleceń dyrektora, kierownika gospodarczego i kucharki związanych z organizacją pracy przedszkola.
13. W okresie wakacji praca wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora
14. Przestrzeganie kodeksu etyki i zarządzanie ryzykiem.

#### **§ 47 Pomoc nauczyciela**

Do czynności Pomocy nauczyciela należy:

1. opieka i zajmowanie się dziećmi wymagającymi stałej opieki,
2. pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed i po leżakowaniu, wyjściem na podwórko.
3. opieka nad dziećmi w czasie pobytu wychowanków na terenie ogrodu przedszkolnego,
4. pomoc dzieciom przy czynnościach samoobsługowych,
5. pomoc przy wydawaniu dzieciom posiłków,
6. pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących,
7. wydawanie dzieciom napojów w ciągu całego dnia,
8. pomoc nauczycielowi w organizowaniu zajęć programowych,
9. udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
10. udział w dekorowaniu sali,
11. udział w uroczystościach dzieci
12. sprzątanie po "przygodach",
13. pomoc w sytuacjach tego wymagających,
14. czynna pomoc dzieciom po skończonej zabawie,
15. porządkowanie zabawek w sali oraz utrzymywanie porządku na półkach indywidualnych dzieci.
16. nieudzielanie informacji na temat dzieci,
17. do codziennych obowiązków należy utrzymanie we wzorowej czystości sali i pomieszczeń przydzielonych do sprzątania
18. dbałość o estetyczny wygląd własny,
19. przestrzeganie tajemnicy służbowej.
20. doraźne zastępstwa woźnych oddziałowych,
21. wykonywanie poleceń nauczyciela,
22. dbałość o powierzony sprzęt, zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich uszkodzeń sprzętu lub innych zagrożeń,
23. w czasie wakacji praca wg. zakresu obowiązków woźnej oddziałowej lub ustalonego harmonogramu

24. wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora placówki bądź osobę przez niego upoważnioną,
25. zarządzanie ryzykiem i przestrzeganie kodeksu etyki.

#### **§ 48 Woźna oddziałowa**

Do czynności woźnej oddziałowej należy:

1. Codziennie – zmiatanie, odkurzanie sali i powierzonych pomieszczeń, ścieranie kurzu (na mokro) ze sprzętów, zabawek, pomocy dydaktycznych, parapetów, mebli.
2. Mycie umywalk, sedesów wraz z glazurą z użyciem środków dezynfekujących.
3. Sprzątanie pomocy oraz sali po zajęciach programowych.
4. Zmywanie, pastowanie parkietu i podłóg zmywalnych w miarę potrzeb. Do codziennych obowiązków należy zatem utrzymanie we wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątania.
5. Mycie okien, drzwi, lamperii, parapetów, glazury, pranie firanek, mycie podłóg, listew, lamp oświetleniowych, mycie zabawek, sprzętów, mebli, trzepanie chodników, dywanów, odkażanie i dezynfekowanie zgodnie z procedurami i harmonogramem.
6. Rozdawanie właściwych porcji dzieciom .
7. Estetyczne podawanie posiłków.
8. Przestrzeganie obowiązku wydawania ciepłych posiłków.
9. Podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia .
10. Pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących.
11. Pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem z budynku.
12. Opieka w czasie spacerów i wycieczek.
13. Pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety.
14. Udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć.
15. Udział w dekorowaniu sali.
16. Sprzątanie po “dziecięcych przygodach”.
17. Pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających.
18. Odpowiednie zabezpieczanie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi.
19. Pomoc przy zakupie pomocy, sprzętów, zabawek i innych artykułów niezbędnych do funkcjonowania przedszkola.
20. Umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym.
21. Zabezpieczanie przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów znajdujących się w przedszkolu.
22. Dbłość o powierzony sprzęt, rośliny.
23. Odpowiedzialność materialna za przydzielony sprzęt do sprzątania, odzież ochronną oraz sprzęty i rzeczy znajdujące się w pomieszczeniach przydzielonych do sprzątania.

24. Dbłość o estetyczny wygłd.
25. Dyżury w szatni.
26. Utrzymywanie ładu i porzłdku w ogrodzie przedszkolnym i toalecie.
27. Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora placówki bđż osobę przez niego upoważnioną
28. W okresie wakacji praca wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora
29. Przestrzeganie kodeksu etyki i zarządzanie ryzykiem.

### **§ 49 Pracownik gospodarczy**

Do zadań pracownika gospodarczego należą:

1. Dbanie o estetyczny i bezpieczny wygłd obiektu przedszkolnego, ogrodu i przyległego placu zabaw.
2. Wykonywanie doraźnych prac naprawczych w ogrodzie i w salach przedszkolnych.
3. Wykonywanie innych doraźnych poleceń dyrektora placówki.
4. Systematyczne zmiatanie i grabienie terenu, w okresie wiosenno-letnim koszenie trawy, okopywanie i podlewanie roślin, a zimą odśnieżanie chodników, schodów oraz posypywanie ich piachem lub solą.
5. Codzienne sprzątanie schodów prowadzących do budynku oraz terenu wokół.
6. Oczyszczanie śmietników na terenie ogrodu, przygotowanie kontenerów na śmieci do odbioru przez firmę wywożącą śmieci.
7. Kopanie, pielenie rabat, przycinanie krzewów.
8. Odślanianie plandek z piaskownic, wynoszenie zabawek terenowych, ew. stołów, krzeseł (sprzątanie wystawionych zabawek, stołów, zagrabianie piachu w piaskownicach, osłanianie piaskownic plandekami),
9. Pomoc przy robieniu zakupów dla przedszkola.
10. Wywieszanie flagi państwowej w dniach poprzedzających święta narodowe.
11. Odpowiedzialność materialna za powierzone zaliczki, sprzęt, narzędzia, materiały, oszczędne gospodarowanie nimi.
12. Prace związane z modernizacją placówki, malowanie pomieszczeń, sprzętów, okien itp.
13. Prace malarsko tynkarskie w przedszkolu i na zewnątrz.
14. Dbanie o prawidłowe funkcjonowanie instalacji wodno-kanalizacyjnej, gazowej elektrycznej, zgodnie z przepisami BHP i PPOŻ, zgłaszanie awarii i nieprawidłowości dyrektorowi lub odpowiednim służbom.
15. Dbłość o estetyczny wygłd własny.
16. Zarządzanie ryzykiem i przestrzeganie kodeksu etyki.
17. Wykonywanie innych doraźnych poleceń dyrektora i intendenta placówki.

## **§ 50 Postanowienia szczególne**

Każdy Pracownik przedszkola zobowiązany jest do wypełniania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom uczęszczającym do przedszkola, wykonywania dodatkowych poleceń Dyrektora, jego zarządzeń oraz postanowień regulaminu pracy obowiązującego w przedszkolu.

## **Dział VII. Postanowienia szczególne**

### ***Rozdział 1. Rekrutacja do Przedszkola***

#### **§ 51 Rekrutacja do Przedszkola**

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się corocznie zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Miasta Radzionków. Zapisy kandydatów prowadzi Dyrektor.
2. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu obowiązani są złożyć w przedszkolu w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola.
3. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci odbywające roczne przygotowanie przedszkolne. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
4. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
5. Zasady rekrutacji oraz szczegółowe kryteria przyjęcia dzieci do Przedszkola określa Regulamin rekrutacji dzieci przedszkola.
6. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych przekracza ilość miejsc, Dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną, w skład której wchodzi trzech przedstawiciele Rady Pedagogicznej.
7. Komisja działa w oparciu o regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola.
8. Prace komisji są protokołowane
9. Decyzja komisji jest ostateczna.
10. Rodzicom przysługuje odwołanie od rozstrzygnięć komisji do Dyrektora na zasadach wskazanych w ustawie .
11. W przypadku gdy liczba dzieci zgłoszonych do Przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje Dyrektor na podstawie złożonych przez rodziców kart zgłoszeń.
12. W ciągu roku przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje Dyrektor.

## **Rozdział 2. Skreślenie wychowanka**

### **§ 52 Skreślenie wychowanka**

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - a) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
  - b) stałych, agresywnych zachowań wychowanka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji) powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców wychowanka w przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej,
  - c) ukrytych ciężkich chorób wychowanka, nie zgłoszonych przez rodziców;
  - d) nieobecności wychowanka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola.
  - e) zalegania z odpłatnością za Przedszkole co najmniej za 2 miesiące;
2. W przypadku zamiaru skreślenia wychowanka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w pkt 1 lit b Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
  - a) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie zmiany sytuacji, która może doprowadzić do skreślenia,
  - b) zaproponować rodzicom i wychowankowi odpowiednią do możliwości Przedszkola pomoc,
  - c) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i zamiarze skreślenia wychowanka z listy wychowanków,
  - d) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O wspomnianej uchwale Dyrektor powiadamia rodziców bądź opiekunów dziecka.

## **Dział VIII. Postanowienia końcowe**

### **§ 53**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia ochronę bazy danych rodziców i dzieci zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
5. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:
  - a) po zmianie przepisów wykonawczych,
  - b) z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - c) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - d) organu prowadzącego przedszkole



- e) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 6. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów Rady Pedagogicznej.
- 7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  - a) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
  - b) udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez Dyrektora.
- 8. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.
- 9. Wewnętrzne regulaminy i procedury określają sprawy nieuregulowane niniejszym statutem.
- 10. Regulaminy i procedury dotyczące działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu .
- 11. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.