

Załącznik do Uchwały 8/2020  
Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola nr 23  
im. „Jasia i Małgosi” z dnia 27 sierpnia 2020r

**STATUT  
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 23  
IM. „JASIA I MAŁGOSI”  
W CZĘSTOCHOWIE**

## **Rozdział 1**

### **Nazwa i typ przedszkola**

#### §1

1. Miejskie Przedszkole nr 23 im. Jasia i Małgosi w Częstochowie jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole mieści się w Częstochowie, ulica Szymanowskiego 3a
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Częstochowa z siedzibą w Urzędzie Miasta Częstochowy.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Miejskie Przedszkole nr 23  
im. „Jasia i Małgosi”  
ul. Szymanowskiego 3a  
w Częstochowie  
tel. 34/ 324 57 08

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### §2

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez:
    - a) realizowanie procesu opieki, wychowania i nauczania - uczenie się;
  - 2) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie kształcenia.

#### §3

1. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków, które sprzyjają nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków, które umożliwiają dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka, która podnosi poziom integracji sensorycznej i rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie sprzyjających warunków, które umożliwiają dzieciom ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wzmacnianie u dzieci poczucia wartości, indywidualności, oryginalności oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 6) tworzenie sytuacji, które sprzyjają rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 7) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi;
- 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną;
- 9) rozwijanie u dziecka postawy szacunku do przyrody i odkrywanie rozwiązań technicznych w jego najbliższym otoczeniu;
- 10) tworzenie warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 11) kreowanie sytuacji, które pozwalają dziecku poznać wartości i normy społeczne, których źródłem jest rodzina i grupa w przedszkolu;
- 12) systematyczne wspieranie w rozwoju dziecka jego mechanizmów uczenia się i osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
- 13) rozwijanie zainteresowań dziecka językiem obcym nowożytnym i kulturami innych państw;
- 14) organizowanie zajęć, które umożliwiają dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego (w zależności od potrzeb)

#### §4

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku w przedszkolu jest :
  - 1) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
  - 3) wspieranie potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
  - 1) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów pracujących z dzieckiem;
  - 2) w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka w przedszkolu to:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 2) zajęcia specjalistyczne:
    - a) korekcyjno-kompensacyjne,
    - b) logopedyczne,
    - c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
    - d) inne o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porady i konsultacje;

6. Godzina zajęć wymienionych w §4 ust. 5 pkt 1-2 trwa 45 minut.

7. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.

8. Zajęcia z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

9. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań dyrektora przedszkola.

10. Dyrektor przedszkola planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka określoną w ust. 9 współpracuje przede wszystkim z:

- 1) organem prowadzącym;
- 2) ze specjalistami w przedszkolu i z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem;
- 3) rodzicami dziecka, poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 5) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

11. Szczegółowe warunki udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §5

1. Przedszkole prowadzi kształcenie, wychowanie i opiekę dzieci niepełnosprawnych w oddziałach ogólnodostępnych przedszkola.

2. Opieka przedszkola nad dziećmi niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem niepełnosprawności dziecka.

3. Warunki opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego dziecka i jego niepełnosprawności.

3. Dyrektor przedszkola przekazuje informację wszystkim nauczycielom i pracownikom niebędących nauczycielami, do którego oddziału uczęszcza dziecko niepełnosprawne natychmiast po złożeniu w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla tego dziecka.

4. W przedszkolu odbywa się analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego dziecka, natychmiast po złożeniu w przedszkolu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. W trybie natychmiastowym odbywają się również wszystkie inne działania przedszkola związane z następstwami analizy, o której mowa w ust. 4.

6. Analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem dziecka w przedszkolu, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki dziecku, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia.

7. Analiza, o której mowa w ust. 4 odbywa się w zespole powołanym przez dyrektora przedszkola, w skład którego wchodzi:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) pedagog, logopeda i inni specjaliści zatrudnieni w przedszkolu;
- 3) wychowawca oddziału.

8. Zadaniem zespołu jest wypracowanie działań przedszkola i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad dzieckiem niepełnosprawnym, od momentu przybycia dziecka do przedszkola, w czasie pobytu w przedszkolu na zajęciach, w czasie swobodnych zabaw, podczas przemieszczania się między wszystkimi pomieszczeniami, w czasie spacerów, imprez i wycieczek organizowanych przez przedszkole.

9. W zależności od potrzeb dziecka niepełnosprawnego wyznacza się dodatkowo opiekę nauczyciela i wsparcie pracownika niebędącego nauczycielem tylko dla tego dziecka.

10. Obowiązkiem przedszkola jest zapoznanie:

- 1) wszystkich nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół, o którym mowa w ust. 7 i z przydziałem czynności wskazanym nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielem, które dotyczą szczególnej opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym;
- 2) samego dziecka z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność, pouczenie dziecka o:
  - a) zachowaniach, które mają minimalizować zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność,
  - b) częste przypominanie dziecku o zachowaniach minimalizujących zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w przedszkolu, ze względu na niepełnosprawność;
- 3) dzieci danego oddziału, do którego uczęszcza niepełnosprawne dziecko o tym fakcie – zorganizowanie wsparcia koleżeńkiego dla dziecka w zakresie opieki.

11. Poinformowanie pracowników niebędących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem dziecka niepełnosprawnego, jeśli pojawią się takie okoliczności w przedszkolu

12. Za wykonane działań wymienionych w ust. 10 pkt 1 i w ust. 11 odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola

13. Za wykonane działań wymienionych w ust. 10 pkt 2 i pkt 3 odpowiedzialny jest wychowawca oddziału

14. Do czasu przekazania działań nauczycielom, wypracowanych przez zespół, o którym mowa w ust. 7, wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za sprawowanie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym

15. Przekazanie rodzicom dziecka niepełnosprawnego ustaleń zespołu, o którym mowa w ust. 7, w zakresie podjętych działań dotyczących opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wykonuje nauczyciel grupy, do której uczęszcza dziecko niepełnosprawne.

## §6

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

- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są najbliższej okolicy;
- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
  - a) udział w imprezach regionalnych danego rejonu (festiwale, kiermasze artystyczne, warsztaty plenerowe),
- 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkola,
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina,
- 9) organizowanie w przedszkolu nauki języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego na pisemny wniosek rodziców dziecka – jeśli jest taka potrzeba.

## §7

1. Zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia stosowane w przedszkolu:

- 1) Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi, który prowadzi zajęcia w oddziale, do którego dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu.
- 2) Rodzic lub osoba upoważniona przez niego do odebrania dziecka osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola
- 3) Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka przez rodziców przed ogrodzeniem przedszkola, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub na terenie posesji przedszkolnej.
- 4) Do przedszkola nie przyprowadza się dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z objawami innych chorób.
- 5) Wychowawca grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby, w tym samym dniu, przy odbiorze dziecka z przedszkola lub wcześniej telefonicznie.
- 6) Dzieciom nie przynosi się do przedszkola dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy i napojów.
- 7) Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola wartościowych przedmiotów.
- 8) Dziecko powinno przyjść do przedszkola ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.

- 9) Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
- 10) Zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki, oraz zawiadomienie pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.
- 11) Niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

## §8

1. Przedszkole realizuje swoje zadania z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole w szczególności poprzez:

- 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w danym przedszkolu przez dyrektora przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 2) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
- 3) obserwację dziecka i prowadzenie dokumentacji obserwacji dziecka, w celu:
  - a) wczesnego rozpoznawania u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji,
  - b) prowadzenia diagnozy przedszkolnej dla dziecka, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne – na początku roku szkolnego, który poprzedza rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole;
- 4) wydanie rodzicom dziecka druku informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole – do końca kwietnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- 5) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o plany pracy nauczyciela;
- 6) planowanie i realizacja pomocy psychologiczno– pedagogicznej dla dziecka w bieżącej pracy z nim, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno – pedagogicznej – dla wszystkich dzieci, w ciągu całego roku szkolnego;
- 7) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu i w poradni psychologiczno– pedagogicznej przez cały rok szkolny;
- 8) stosowanie różnorodnych metod pracy z dziećmi dostosowanych do ich potrzeb i potrzeb grupy przedszkolnej – przez cały czas w zależności od potrzeb dzieci i potrzeb grupy;
- 9) współpracę z różnymi organizacjami i instytucjami w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju tożsamości dziecka i promowania pracy przedszkola;
- 10) zespołową pracę nauczycieli, planowanie, współpracę i analizę efektów zespołowych działań nauczycieli;
- 11) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, które eliminują zagrożenia i wzmacniają właściwe zachowania;
- 12) rozpoznanie sytuacji społecznej każdego dziecka;
- 13) organizację zajęć rewalidacyjnych i zajęć specjalistycznych dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, które zostały zaplanowane w IPET, dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i możliwości modyfikacji IPET;
- 14) przestrzeganie wszystkich działań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
- 15) monitorowanie i analizowanie wszystkich działań przedszkola przez nauczycieli

- i w nadzorze pedagogicznym przez dyrektora przedszkola;
- 16) wykorzystanie wniosków z nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola, w tym z ewaluacji wewnętrznej do podjęcia działań w przedszkolu, które są sposobem ich wykorzystania do doskonalenia pracy przedszkola;
  - 17) nadzór dyrektora przedszkola oparty o założenia zawarte w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.

### **Rozdział 3**

#### **Organy przedszkola**

##### §9

Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

##### §10

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, wyłoniony w drodze konkursu, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor zarządza przedszkolem na mocy i w granicach ustalonego przez organ prowadzący pełnomocnictwa.
3. Dyrektor przedszkola w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
  - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem pracownikom właściwych warunków pracy, a także zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
  - 9) wydaje zgodę na realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem na wniosek rodziców;
  - 10) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do przedszkola;
  - 11) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 12) dopuszcza do użytku w danym przedszkolu przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 13) odpowiada za zorganizowanie i funkcjonowanie kontroli zarządczej.



- 15) koordynuje współdziałanie organów przedszkola, zapewnia im swobodne działanie zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi,
- 16) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,

## §11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszystkich nauczycieli pracujący w przedszkolu.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy
  - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola, albo jego zmian.
9. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z planem nadzoru.
10. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, z inicjatywy dyrektora placówki albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
11. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów,

w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.

13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
14. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogicznej.

## §12

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola, a który określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych
  - c) kompetencje rady rodziców
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
6. Rada Rodziców ma prawo do występowania z opiniami i wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola do dyrektora placówki, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem,
7. Rada Rodziców w szczególności:
  - 1) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
  - 2) opiniuje przedszkolny zestaw programów;
  - 3) może wyrazić opinie o pracy nauczyciela, który ubiega się o ocenę dorobku zawodowego;
  - 3) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
8. Przedstawiciele rady rodziców uczestniczą w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora placówki
9. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
10. Zasady wydatkowania o których mowa powyżej określa regulamin rady rodziców,

11. Rada Rodziców powinna liczyć co najmniej 7 osób,

12. Zebrania rady są protokołowane,

13. W posiedzeniach rady rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor placówki,

14. Do udziału w posiedzeniach zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym.

### §13

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

2. Wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do współpracy, przekazywania na bieżąco informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;

3. Zarządzenia władz zwierzchnich, przepisy prawne, zmiany w prawie oświatowym dyrektor przekazuje na posiedzeniach rady pedagogicznej;

4. Z zarządzeniami dyrektora przedszkola zawartymi w książce zarządzeń zobowiązany jest zapoznać się każdy nauczyciel i pracownik placówki oraz potwierdzić to własnym podpisem;

5. Przepływ informacji pomiędzy dyrektorem przedszkola, nauczycielami a rodzicami odbywa się na zebraniach poszczególnych oddziałów oraz poprzez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń;

6. Protokoły spotkań i dokumentacja działalności organów przedszkola przechowywana jest zgodnie z przepisami prawa.

7. W szczególnych przypadkach, w każdym czasie roku szkolnego, na wniosek każdego z organów przedszkola, zgłoszony do dyrektora przedszkola lub na wniosek dyrektora przedszkola może zostać zwołane spotkanie nadzwyczajne przedstawicieli organów (po trzech przedstawicieli),

8. Wspólne spotkania przedstawicieli organów przedszkola w miarę bieżących potrzeb, które wynikają z ich kompetencji oraz z organizacji pracy przedszkola.

### §14

1. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

1) w przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, rolę mediatora przyjmuje dyrektor przedszkola;

2) jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, dyrektor przedszkola, w trybie pilnym, powołuje zespół ds. rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z trzech przedstawicieli, z każdego kolegialnego organu, dyrektor przedszkola pełni rolę przewodniczącego zespołu;

3) zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni od dnia powołania zespołu;

4) zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzygnięciu sporu;

5) jeżeli spór dotyczy dyrektora przedszkola, do prac zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego,

- w zależności od rodzaju rozstrzyganej, spornej sprawy, przedstawicieli tych organów zaprasza dyrektor przedszkola;
- 6) rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie

## **Rozdział 4**

### **Organizacja przedszkola**

#### §15

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć z religii i zajęć rewalidacyjnych wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
6. Przedszkole jest wieloddziałowe, w przedszkolu funkcjonują 4 oddziały.
7. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 100.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola, który opracowuje w danym roku szkolnym dyrektor przedszkola na podstawie odrębnych przepisów.
9. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny otoczenia, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
  - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5- godzinnego czasu pracy oddziału
  - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy oddziału
12. 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.
13. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
14. Dziecko uzyskuje prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

15. Przedszkole prowadzi zajęcia rewalidacyjne z dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

16. 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.

17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

18. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

19. Przedszkole na życzenie rodziców może prowadzić naukę religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

20. Warunki i sposób wykonywania przez przedszkole zadania, o którym mowa w §15 ust.18 określają odrębne przepisy.

21. Dzieci korzystają z oferty zajęć dodatkowych, finansowanych przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami. O organizacji i rodzaju zajęć decyduje dyrektor w porozumieniu z radą rodziców.

22. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo wynosi 15 minut dla dzieci 3-4 letnich, a około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich

23. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną.

24. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

25. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego jest zadaniem własnym gminy.

26. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki;
- 2) placu zabaw;
- 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 4) posiłków.

## §16

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

- 1) dzieci przebywające w przedszkolu pozostają pod ciągłą i stałą opieką nauczycieli przy wsparciu pracowników niebędących nauczycielami.

- 2) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych w przedszkolu sprawują nauczyciele, którzy prowadzą te zajęcia.
- 3) nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi w czasie zajęć kierowanych i niekierowanych.
- 4) w czasie przygotowywania się dziecka do uczestnictwa z zajęciami prowadzonych z nauczycielem, po przybyciu do przedszkola, dziecko przebywa pod opieką rodziców lub osoby, która przyprowadziła dziecko do przedszkola za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie.
- 5) opieka rodziców lub osoby upoważnionej do przyprowadzenia dziecka do przedszkola, jest związana z przebywaniem z dzieckiem w szatni przy zmianie ubrania dziecka i zamianie butów na obuwie zamienne.
- 6) opieka nad dzieckiem rodziców bądź osoby upoważnionej do odbioru dziecka z przedszkola jest związana z przygotowaniem się dziecka do wyjścia z przedszkola po zakończeniu zajęć w przedszkolu w danym dniu.
- 7) Pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek udzielać wsparcia nauczycielom i rodzicom w zakresie sprawowanej opieki nad dziećmi w przedszkolu i w trybie natychmiastowym zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszelkie zauważone i niepokojące nieprawidłowości w tym zakresie.
- 8) Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem przedszkola, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając:
  - a) wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych opiece przedszkola,
  - b) specyfikę zajęć, imprez i wycieczek,
  - c) warunki w jakich wycieczka lub impreza będą się odbywać.
- 9) Udział dzieci w wycieczkach, z wyjątkiem spacerów i zajęć na świeżym powietrzu odbywających się w ramach realizacji podstawy programowej wymaga zgody rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 10) Wycieczkę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
- 11) Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola. Wzór karty wycieczki jest stosowany zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 12) Sposób sprawowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi został określony w § 5 statutu przedszkola.
- 13) Sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest przedmiotem szczególnej troski każdego nauczyciela i pracownika niepedagogicznego.
- 14) Sposób opieki nad dziećmi w przedszkolu jest ciągle monitorowany w ramach nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.

## §17

1. W przedszkolu obowiązują zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:
  - 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby upoważnione przez rodzica.
  - 2) w szczególnych przypadkach, rodzic może upoważnić osobę niepełnoletnią, jeżeli uważa, że osoba ta zapewni pełne bezpieczeństwo odbieranemu dziecku.
  - 3) osoba, o której mowa w §17 ust.1 pkt.2 musi osiągnąć wiek co najmniej 10 lat zgodnie

- z odrębnymi przepisami
- 4) Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer telefonu (jeśli osoba upoważniona go posiada) podpis osoby upoważnionej i podpis upoważniającego.
  - 5) Upoważnienie rodziców może być w każdej chwili zmienione i po zmianie przedstawione nauczycielowi.
  - 6) Rodzice ( prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnione przez nich osoby.
  - 7) Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę upoważnioną do przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości.
  - 8) W przypadku wątpliwości nauczyciela co do tożsamości osoby, o której mowa w §17 ust.1 pkt.1 nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrektorowi przedszkola i zawiadomić pilnie rodziców dziecka (zawiadomienia rodziców dokonuje dyrektor przedszkola lub nauczyciel).
  - 9) W przypadku gdy upoważniona przez rodziców osoba nie zgłosi się po dziecko lub w opinii nauczyciela budzi wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu, nauczyciel zawiadamia rodziców dziecka i czeka w przedszkolu na ich przybycie.
  - 10) Jeśli do godziny 18.00 w danym dniu po odbiór dziecka z przedszkola nie zgłoszą się rodzice lub rodzic lub wskazane przez rodziców osoby, o których mowa w §17 ust.1 pkt.1 nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi przedszkola i na Policję.
  - 11) Nauczyciel czeka z dzieckiem w przedszkolu na przyjazd Policji i jej rozstrzygnięcie.
  - 12) Życzenie rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

## §18

### 1. Przedszkole organizuje kontakty z rodzicami poprzez:

- 1) kontakty indywidualne:
  - a) rozmowy przy zapisach dziecka do przedszkola,
  - b) rozmowy przy okazji przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,
  - c) rozmowy w czasie tzw. „dni otwartych przedszkola”;
- 2) informacje przekazywane na tablicy informacyjnej w przedszkolu i na stronach internetowych przedszkola;
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) zebrania ogólne;
- 5) zebrania w oddziale;
- 6) uroczystości przedszkolne;
- 7) wycieczki i imprezy przedszkolne;
- 8) spotkania i zajęcia ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu;
- 9) spotkania z rodzicami w zespole do spraw planowania i koordynowania pracy z dzieckiem niepełnosprawnym
- 10) spotkania tzw. „adaptacyjne” z rodzicami dzieci nowo przyjętych do przedszkola.

### 2. Częstotliwość kontaktów z rodzicami:

- 1) zebrania 2 razy w roku szkolnym,
- 2) konsultacje raz w miesiącu i w miarę potrzeb nauczyciela i rodziców.

## §19

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
2. Przedszkole jest czynne od godz. 6:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Realizacja podstawy programowej odbywa się w czasie 5 godzin dziennie, od godziny 8.00 do godziny 13.00 .
4. Czas pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, dziecko ma prawo do edukacji przedszkolnej na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa z uwzględnieniem zaleceń Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.
  - 1) w przypadku czasowego zawieszenia zajęć realizacja zadań grupy lub przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
  - 2) nauczyciele do pracy zdalnej i kontaktów z rodzicami wykorzystują platformę edukacyjną Microsoft Teams lub inną, bezpieczną i dostępną dla dzieci, a także stronę internetową przedszkola i pocztę elektroniczną;
  - 3) przekazywane treści programowe muszą być zróżnicowane, dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci;
  - 4) nauczyciele realizując podstawę programową uwzględniają ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 5) nauczyciel realizujący zajęcia logopedyczne, religii, j. angielskiego realizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
  - 6) współpraca z poradniami i innymi instytucjami odbywa się w drodze konsultacji on-line i przekazywania materiałów w formie elektronicznej;

## § 20

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w godzinach nie objętych podstawą programową ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.
3. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych po uprzednim zgłoszeniu.
4. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za żywienie pobierane są z góry do dnia 14 każdego miesiąca przelewem na podane konto bankowe.



## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

#### §21

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

2. Realizując zakres zadań nauczyciel ma obowiązek w szczególności:

- 1) kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) przedstawić dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego w celu dopuszczenia tego programu do użytku w przedszkolu;
- 3) realizować zadania zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 4) podejmować działania wychowawcze i profilaktyczne, które eliminują zagrożenia oraz wzmacniają właściwe zachowania dzieci;
- 5) planować pracę z dziećmi w oparciu o dopuszczony do użytku w przedszkolu program wychowania przedszkolnego;
- 6) prowadzić obserwację pedagogiczną każdego dziecka w przedszkolu i dokumentować tą obserwację;
- 7) stosować metody pracy dostosowane do potrzeb dzieci i grupy wiekowej;
- 8) prowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w który dziecko rozpoczyna naukę w szkole;
- 9) przygotować informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej na podstawie dokumentacji obserwacji i przekazać rodzicom dziecka do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
- 10) współpracować z rodzicami dzieci i rozpoznawać ich środowisko rodzinne;
- 11) aktywnie uczestniczyć w życiu przedszkola, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora przedszkola;
- 12) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
- 13) określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
- 14) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 15) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 16) współpracować z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań,.

- 17) nie ujawnić spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki,
- 18) punktualnie przychodzić do pracy i zaznaczać ten fakt w dzienniku zajęć przedszkola,
- 19) dbać o własny rozwój zawodowy- systematycznie podnosić swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 20) czynnie uczestniczyć w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały.

## §22

### 1. Zadania nauczyciela związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:

- 1) nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem, w czasie wycieczek, spacerów itp. Przestrzeganie zapisów odpowiednich procedur;
- 2) nauczyciel we współpracy z pracownikami niebędącymi nauczycielami przestrzega wydawania dzieci z przedszkola rodzicom lub upoważnionym przez rodziców osobom;
- 3) nauczyciel we współpracy z pracownikami niebędącymi nauczycielami, przestrzega aby rodzice lub upoważnione przez nich osoby, rozbierały dziecko w szatni i wprowadzali je do sali, w której dzieci przebywają pod opieką nauczyciela;
- 4) dzieci pozostają pod ciągłym nadzorem i opieką nauczyciela i personelu niebędącego nauczycielami;
- 6) nauczyciel jest obecny w grupie z dziećmi do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę;
- 7) nauczycielowi nie wolno podczas pracy z dziećmi pozostawić grupy bez opieki osoby dorosłej;
- 8) w razie konieczności sprawowania dodatkowej opieki nad dzieckiem, tj. wyjścia dziecka do toalety, zmiany bielizny dziecka, nauczyciel powierza opiekę dziecku żony oddziałowej lub innemu nauczycielowi.
- 9) dziecko przez cały czas pobytu w przedszkolu jest otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola, którzy mają obowiązek zwracać uwagę, aby dziecko:
  - a) nie wyszło samowolnie z sali,
  - b) nie wyszło samowolnie z budynku przedszkola.
- 10) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza salę zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki – niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć z dziećmi w pomieszczeniu, jeśli pomieszczenie stwarza jakiegokolwiek zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci;
- 11) nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspirują, w czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci;

- 12) nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do bezkonfliktowej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci;
- 13) przy przemieszczaniu się grupy, np. do szatni, na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami i w taki sposób się poruszają, młodsze dzieci ustawiają się w „pociąg”;
- 14) nauczyciel opuszcza dzieci w oddziale z chwilą przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o dotychczasowym przebiegu zajęć z dziećmi;
- 15) nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmieniającego nauczyciela;
- 16) nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie zaobserwowane sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i dla innych dzieci;
- 17) nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka, wskazującym na początki choroby, w tym samym dniu, przy odbiorze dziecka z przedszkola lub wcześniej telefonicznie
- 18) nauczyciel jest zobowiązany zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola i zawiadomić o tym dyrektora przedszkola.
- 19) niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

## §23

1. Do zakresu zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:

- 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) przekazanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej do 31 kwietnia danego roku szkolnego
- 3) poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 4) ustalenie form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 5) włączenie rodziców w działalność przedszkola.

## §24

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość:

- 1) nauczyciel prowadzi zajęcia wychowania przedszkolnego zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, który został dopuszczony do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola po wcześniejszym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
- 2) nauczyciel prowadzi zajęcia wychowania przedszkolnego stosując twórcze, nowoczesne metody pracy, zajęcia dostosowane do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej,

- 3) nauczyciel planuje realizację treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego.
- 4) plan pracy nauczyciela obejmuje realizację treści na okres 1 miesiąca i zawiera m.in.:
  - a) zakres treści i termin ich realizacji,
  - b) cele i zadania,
  - c) proponowane metody pracy,
  - d) odwołanie się do podstawy programowej,
- 5) nauczyciel sporządza plan pracy do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy plan.
- 6) plan pracy nauczyciela pozostaje do wglądu dyrektora przedszkola w każdym czasie wskazanym w trybie nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.
- 7) nauczyciel dba o warsztat pracy oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń
- 8) dokumentuje pracę wychowawczo- dydaktyczną i opiekuńczą w/g odrębnych przepisów

## §25

1. Zakres zadań nauczycieli związanych prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji

- 1) Nauczyciel prowadzi obserwację każdego dziecka w przedszkolu, które realizuje wychowania przedszkolne w danym oddziale przedszkola.
- 2) Nauczyciel prowadzi dokumentację obserwacji dla każdego obserwowanego dziecka.
- 3) Przyjęta w przedszkolu dokumentacja obserwacji to Indywidualna Karta Obserwacji Dziecka, która zawiera:
  - a) wskaźniki- możliwości i potrzeby dziecka we wszystkich obszarach jego rozwoju,
  - b) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - c) skalę nabywania umiejętności i wiedzy.
- 4) Nauczyciel wypełnia indywidualną kartę obserwacji dziecka 3 x w roku szkolnym:
  - a) do końca miesięcy: października, stycznia, maja.
- 5) Dla dzieci, które realizują roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne nauczyciel wypełnia indywidualną kartę obserwacji dziecka 3 x w roku szkolnym:
  - a) do końca miesięcy: października, stycznia, maja.
- 6) Dla dziecka, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne, na podstawie dokumentacji obserwacji, nauczyciel sporządza informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej i przekazuje rodzicom dziecka do końca kwietnia bieżącego roku szkolnego.
- 7) Dokumentacja obserwacji dziecka, którą prowadzi nauczyciel służy do określania poziomu rozwoju dziecka, ukierunkowania pracy z dzieckiem, wyrównania szans edukacyjnych, analizy i oceny gotowości do podjęcia nauki w szkole.
- 8) Obserwacja pedagogiczna prowadzona w przedszkolu ma na celu wczesne rozpoznawanie 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)

- 9) Dokumentacja obserwacji nauczyciela pozostaje do wglądu dyrektora przedszkola w każdym czasie wskazanym w trybie nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola.

## §26

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:

- 1) Nauczyciel zasięga pomocy specjalistów celem podejmowania optymalnych działań przy:
  - a) doborze metod pracy, dostosowanych do potrzeb dzieci i potrzeb grupy;
  - b) rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych i potrzeb rozwojowych oraz sytuacji społecznej każdego dziecka;
  - c) rozpoznawaniu na podstawie obserwacji pedagogicznej dysharmonii rozwojowych i podjęcie sposobu wczesnej interwencji;
  - d) określaniu zakresu zintegrowanych działań dla dziecka, któremu w bieżącej pracy z tym dzieckiem jest udzielna pomoc psychologiczno – pedagogiczna;
  - e) zgłaszaniu dyrektorowi przedszkola dziecka do zaplanowania określonej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) współpraca z logopedą świadczącym pomoc w przedszkolu, do którego zadań należy w szczególności:
  - a) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
  - b) diagnozowanie (badania przesiewowe) dzieci pod kątem wady wymowy;
  - c) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi;
  - d) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
  - e) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
  - f) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach przedszkolnych;
  - g) prowadzenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
  - h) organizowanie i prowadzenie pogadank dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
  - i) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - j) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
  - k) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele współpracują ze specjalistami zatrudnionymi w poradni psychologiczno-pedagogicznej świadczącej pomoc na terenie placówki.

3. W przypadku rodziców dzieci, z którymi współpraca jest utrudniona, a względem ich dziecka podejmowane działania przedszkola, przede wszystkim w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie przynoszą efektu, przedszkole może napisać wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka.

#### §27

1. Zakres zadań pracowników niebędących nauczycielami przedszkola
  - 1) W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi
  - 2) Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
  - 3) Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, przestrzegania przepisów BHP i p. poż., a także:
    - a) wspieranie nauczyciela w pracy opiekuńczej i wychowawczej, pomoc w czynnościach samoobsługowych,
    - b) sprawowanie opieki w czasie wycieczek i spacerów, pomoc w przygotowaniu pomocy do zajęć,
    - c) dozorowanie dzieci w sytuacjach wymagających dodatkowej pomocy i kontroli osoby drugiej.
    - d) zwracanie uwagi na osoby postronne wchodzące do przedszkola, uzyskanie informacji o celu ich pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora placówki lub skierowanie tej osoby do dyrektora.
    - e) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci,
    - f) współodpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
    - g) współodpowiedzialność za majątek przedszkola, zgłaszanie usterek urządzeń, ich zabezpieczenie oraz prawidłowe użytkowanie sprzętu,
    - h) przestrzeganie zapisów kontroli zarządczej stosownie do zajmowanego stanowiska.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określają odrębne dokumenty załączone do akt osobowych pracowników.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 6**

### **Dzieci i rodzice w przedszkolu**

#### §28

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo w szczególności do:
  - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 2) akceptacji, nietykalności i poszanowania godności osobistej;
  - 3) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno - wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny pracy;
  - 4) zdrowego odżywiania;
  - 5) snu i odpoczynku jeśli tego potrzebuje;
  - 6) indywidualnego tempa rozwoju;
  - 7) zabawy, zdobywania wiedzy i umiejętności;
  - 8) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 9) odnoszenia sukcesów;

- 10 pomocy dorosłych w czasie ubierania się, spożywania posiłków oraz innych czynności dla niego trudnych;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym specjalistów na terenie przedszkola;
- 12) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności, które proponuje przedszkole;
- 13) wyrażania własnych opinii i uczuć;
- 14) do znajomości swoich praw i korzystania z nich.

2. Do obowiązków dziecka należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbanie o higienę otoczenia;
- 2) opanowanie wiadomości i umiejętności zgodnie z realizacją programu wychowania przedszkolnego;
- 3) przestrzeganie zasad współżycia w grupie oraz zasad obowiązujących w przedszkolu;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych;
- 5) stosowanie podstawowych form grzecznościowych;
- 6) szanowanie godność drugiego człowieka;
- 7) przyjazne odnoszenie się do świata przyrody,
- 8) respektowanie poleceń nauczyciela i osób dorosłych,
- 9) informowanie nauczyciela o swoich trudnościach i problemach;
- 10) pomaganie potrzebującym przedszkolakom w grupie i młodszym przedszkolakom;
- 11) sprzątanie zabawek po zakończonej zabawie;
- 12) nie przeszkadzanie innym w zabawie;
- 13) wywiązywanie się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- 14) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych.

§29

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z planu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) znajomości aktów prawnych regulujących pracę przedszkola;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swojego przedstawiciela w Radzie Rodziców.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) przestrzegania niniejszego Statutu;
- 2) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów), osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach otwarcia przedszkola;
- 5) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

- 6) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) przyrowadzania do przedszkola dzieci zdrowych
- 8) dbania o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
- 9) systematycznego zapoznawania się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń;
- 10) interesowania się sukcesami i porażkami dziecka;
- 11) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

### §30

1. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy dzieci jeżeli:

- 1) rodzice nie wywiązują się przez okres 2 miesięcy z umowy cywilnoprawnej, którą zawiera dyrektor przedszkola z rodzicami dziecka w danym roku szkolnym, w sprawie zakresu odpłatnych świadczeń, które rodzice mają obowiązek realizować;
- 2) Przed wydaniem decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy dziecka, dyrektor przedszkola wzywa rodziców na piśmie do uregulowania świadczeń wynikających z umowy, z pouczeniem o możliwości skreślenia dziecka listy;
- 3) Decyzja, którą wyda dyrektor przedszkola w sprawie skreślenia dziecka z listy powinna zawierać uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości odwołania od decyzji.

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

#### §31

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

#### § 32

Zmiany w niniejszym statucie nanoszone mogą być jedynie w formie nowelizacji, zatwierdzonej uchwałą Rady Pedagogicznej

#### § 33

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

#### § 34

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §35

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

#### § 36

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia: 01.09.2020r.